

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

**EDITAL Nº050 de 11 de Março de 2016.**

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

**VALDOMIRO DE MATOS NOVASKI**, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, visando à contratação de pessoal em caráter emergencial por prazo determinado, **TORNA PÚBLICO** para conhecimento dos interessados a realização de Processo de Seleção Simplificado, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido com fulcro no art. 37, IX, da Constituição Federal, e artigos 232 a 236 da Lei Municipal 419, de 24 de maio de 1990, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e Decreto Municipal nº. 296, de 15 de setembro de 2015 e coordenado pela comissão especial designada pela Portaria nº. 1.274/15.

#### 1.0 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no mural de publicações oficial do Município, e no site da internet <http://www.capaodacanoa.rs.gov.br>, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, ou jornal local, no mínimo 03 (três) dias antes do encerramento das inscrições.

1.2 – Os demais atos e decisões inerentes ao Processo Seletivo Simplificado são publicados no mural de atos oficiais do Município de Capão da Canoa e em meio eletrônico, em caráter meramente informativo site <http://www.capaodacanoa.rs.gov.br>

1.3 – Os prazos definidos nesse Edital são contados em dias corridos, excluindo-se o do início e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado para o primeiro dia útil o prazo vencido em dia em que não haja expediente, na sede do Centro Administrativo.

1.4 – O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise pela comissão designada de: currículos, documentação de aperfeiçoamento profissional, titulação dos candidatos e critérios definidos na legislação e no edital.

1.5 - Na hipótese de vigência de concurso público válido, os candidatos aprovados para os cargos efetivos correspondentes aos previstos no Processo Seletivo Simplificado terão preferência na contratação, desde que previamente inscritos nos termos do edital.

1.6 - Os candidatos referidos no item anterior, não serão avaliados por este Processo Seletivo Simplificado, ficando a sua ordem de preferência para a contratação sujeita a sua colocação no resultado final daquele concurso.

## EDITAL Nº. 050, de 11 de Março de 2016.

### 2.0 – DO OBJETO

2.1 – O Processo Seletivo Simplificado destina-se a contratação em cargos temporários de excepcional interesse público e cadastro reserva criados nos termos do edital, do Decreto Municipal n. 296/15 e Lei Municipal: n 3.161/16, distribuídos na forma do quadro, abaixo:

Cargo Emergencial	Vagas	Escolaridade	Regime de Trabalho	Vencimento
Auxiliar de Serviços Gerais	04	Ensino Fundamental Incompleto	40(quarenta horas) semanais	R\$ 935,18
Recepcionista	06	Ensino Fundamental	40(quarenta horas) semanais	R\$ 935,18
Motorista de Veículos Leves	03	Ensino Fundamental	40(quarenta horas) semanais	R\$ 935,18
Farmacêutico	01	Ensino Superior	20 ( vinte horas) semanais	R\$ 3.791,37
Fisioterapeuta	02	Ensino Superior	20 ( vinte horas) semanais	R\$ 3.791,37
Médico Clínico Geral	06	Ensino Superior	24 ( vinte e quatro horas) semanais	R\$ 3.791,37
Médico Ginecologista Obstétrico	03	Ensino Superior	20 ( vinte horas) semanais	R\$ 3.791,37
Técnico de Enfermagem	14	Curso Técnico	36( trinta e seis horas) semanais	R\$ 1.403,22
Enfermeiro ESF	02	Ensino Superior	40(quarenta horas) semanais	R\$ 4.038,24
Técnico de RX	01	Curso Técnico	24( vinte e quatro horas) semanais	R\$ 2.481,77

2.2 – Os candidatos classificados para além do número de vagas ofertadas pela Lei consistirão em cadastro reserva que tem validade na vigência da Lei Municipal em caráter temporário.

### 3 – ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS TEMPORÁRIOS

3.1 – Os cargos temporários de que trata este Processo Seletivo Simplificado e o edital, correspondem às atividades relacionadas na referida Lei Municipal, com sínteses dos deveres no ANEXO I deste Edital, amparadas na Lei 2.444 de 05 de setembro de 2007 e suas alterações.

3.2 – A contratação se regerá pelo Regime Jurídico Único (Lei nº 419/90) e pelo prazo a contar da contratação com término no máximo no que dispõe a Lei Municipal.

## **EDITAL Nº050 de 11 de Março de 2016.**

3.2.1 – Os contratos poderão ser rescindidos unilateralmente no interesse da Administração Pública em período inferior ao preestabelecido, caso ocorra edital de chamamento para provimento do cargo em caráter efetivo por força judicial ou de concurso público ou ainda, nos termos do art. 24 e incisos I, II e III, do Decreto Municipal n. 296/15.

3.3 – Incidirá sobre o valor total da remuneração os descontos fiscais e previdenciários do regime geral de previdência social.

3.4 – Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos artigos nº. 129 e 130, da Lei nº. 419, de 29 de maio de 1990, no que couber.

## **4 – DAS INSCRIÇÕES**

4.1 – Os requerimentos e documentos serão recebidos pela comissão do Processo Seletivo Simplificado ou servidores por esta designados, **nos dias 14 a 18 de Março de 2016 das 13h às 17h**, no Auditório da Prefeitura Municipal de Capão da Canoa, no Centro Administrativo, no 4º andar, localizado na Avenida Paraguassú, nº: 1881 bairro: Centro deste Município, ou em local previamente informado, ocasião em que serão revisados e se necessário autenticados.

4.1.1. Recebidos os requerimentos e os documentos de que trata o item anterior o candidato será encaminhado ao **PROTOCOLO GERAL** para efetivar a inscrição de forma gratuita.

4.1.2 – A juntada de documentos ao processo no **PROTOCOLO GERAL** faz-se por exclusiva responsabilidade do candidato, cuja inscrição implicará em reconhecimento prévio e a tácita aceitação das instruções e normas estabelecidas na legislação e no edital.

4.1.3 – Não serão aceitas inscrições protocoladas fora do prazo, previsto no edital.

4.2 – Será aceito apenas uma inscrição de candidato para o cargo previsto em lei temporária vigente, nos termos do edital, caso ocorra pluralidade todas serão **NULAS**.

4.3 – O candidato poderá efetuar uma inscrição por edital.

## **5 – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO**

5.1 - A inscrição sera efetivada diretamente pelo candidato ou por procurador munido de instrumento público ou particular de mandato com poderes especiais, mediante termos e

## **EDITAL Nº050 de 11 de Março de 2016.**

condições com a apresentação da documentação em cópia autenticada em cartório ou por servidor público do Município, como segue:

- a) – cópia da cédula ou documento de identidade e do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- b) – preenchimento do formulário, Anexo III original e cópia.
- c) – comprovante de experiência na área pretendida, mediante apresentação da cópia da carteira de trabalho e previdência Social (CTPS) anotada, para o caso de serviços na iniciativa privada e/ou de certidão, atestado ou declaração do departamento pessoal, ou atestados de escolas municipais ou estaduais no caso de serviços na área pública.

1-No caso de profissional liberal com responsabilidade técnica ou contrato, deverá apresentar comprovação mediante certidão, atestado, declaração ou anotação do respectivo Conselho ou Ordem da classe que identifique claramente a carga horária correspondente.

2-No caso da certidão ou atestado emitidos para servidores públicos deverá constar discriminadamente a carga horária, o período do labor e o cargo ou função específica exercida.

- d) – demais documentos exigidos à comprovação do preenchimento dos requisitos para provimento do cargo, nos termos da lei específica, com caráter eliminatório.

### **6 – FORMATAÇÕES DOS CURRÍCULOS**

6.1 – O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato de acordo com o modelo do ANEXO III do Edital, anexando os títulos e documentos comprobatórios.

6.2 – Os critérios de avaliação dos currículos respeitarão as disposições do edital e do Decreto Municipal n.º 296/15.

6.3 – Serão considerados apenas os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atendam os critérios definidos no edital.

6.4 – Como critério de classificação será utilizado a pontuação da análise da documentação apresentada pelo candidato.

6.5 - A pontuação utilizada para classificação se dará pelo número de títulos específicos da área e do cargo pretendido, devidamente reconhecido pelo órgão competente, definidos conforme tabela abaixo, inclusive no caso de formação superior a exigida:

**EDITAL Nº050 de 11 de Março de 2016.**

**Tabela I**

<b>Titulação</b>	<b>Pontuação</b>
01- Ensino Fundamental Completo	04 (quatro) ponto
02 – Ensino Médio Completo	06 (seis) pontos
03 – Graduação em Curso	05 (cinco) pontos
04 – Graduação	15 (quinze) pontos
05 – Especialização (curso específico do cargo ou profissionalizante não exigido para exercício do cargo) no máximo 02(dois).	05 (cinco) pontos
06-Especialização( pós- graduação)acima de 360 horas	10 (dez) pontos
07 – Mestrado na área	20 (vinte) pontos
08 – Doutorado na área	30 (trinta) pontos
09- Experiências comprovadas no cargo pretendido, com carga horária definida. - CTPS para área privada,com carga horária anotada ou quando não anotada apresentar juntamente declaração do empregador comprovando a mesma;  - Certidão, atestado ou declaração para área pública.Com declaração de carga horária quando não pertencer a este Município.  (Original e cópia)	0,5 (meio) ponto por mês de exercício comprovado no cargo pretendido para carga horária de até 24(vinte e quatro) horas semanais;  01 (um) ponto por mês de exercício comprovado no cargo pretendido para carga hora acima de 25 (vinte e cinco) horas semanais.  - A soma dos pontos de experiência fica limitada ao máximo de 60(sessenta) pontos.

- a) A pontuação do item 09 da tabela I será reduzida a metade para a carga horária de até 24 (vinte e quatro) horas.
- b) A pontuação de que trata o item 04 da tabela I somente será computada para o caso de o cargo não exigir graduação em curso superior.

## **7 – ANÁLISE DOS CURRÍCULOS**

7.1 – Como critério de classificação será utilizado a pontuação referente à análise da documentação apresentada pelo candidato, em seu expediente de inscrição, sendo vedada a análise subjetiva por parte da comissão.

7.2 – A pontuação utilizada se dará, considerando que todos os títulos devem ser devidamente reconhecidos pelo órgão competente, tendo pertinência com a área específica ao cargo temporário.

## **EDITAL Nº050 de 11 de Março de 2016.**

7.3 – A escolaridade exigida ou a formação inferior para desempenho do cargo não será objeto de avaliação e pontuação;

7.4 – Nenhum título receberá dupla valoração.

7.5 – Estágio curricular e residência na área da saúde não serão pontuados, nem considerados para fins de experiência profissional.

7.6 – Para efeitos de pontuação e avaliação do item 03 da tabela acima deve o candidato apresentar certificado, declaração ou atestado de frequência emitido pela instituição de ensino superior ou emitido por certificado digital.

### **8 – CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

8.1 – Verificando-se a ocorrência de empate em relação à pontuação da experiência profissional terá preferência na ordem classificatória sucessivamente, o candidato que:

8.1.1 – Adquirir pontuação maior conforme o item 10, da tabela I “EXPERIÊNCIA COMPROVADA NA ÁREA PRETENDIDA”.

8.1.2 – Apresentar idade mais avançada.

8.1.3 – Persistindo o empate, a preferência será definida por sorteio em ato público, no local e horário previamente definido pela Comissão na presença de duas testemunhas e dos interessados, caso presentes, mediante comunicação no local de publicações dos atos públicos do Município.

### **9 –DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E DA DIVULGAÇÃO, DOS RECURSOS E DO RESULTADO FINAL**

9.1 – Encerrado o prazo de inscrição a Comissão designada publicará a lista nominal PRELIMINAR dos candidatos com inscrições homologadas.

9.2 – Da lista nominal PRELIMINAR dos candidatos INSCRITOS cabe recurso junto ao protocolo geral, endereçado à comissão, uma única vez, no prazo de 01 (um) dia, a contar da divulgação, com a identificação do recorrente e as razões da inconformidade, podendo ser utilizado o formulário ANEXO IV de caráter meramente exemplificativo.

9.3 - No prazo de 01 (um) dia a comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscritos e Mantida a decisão pela comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal de Capão da Canoa que poderá acolher ou reformar, em julgamento irrecurável, no prazo de 01 (um) dia, em despacho motivado.

## **EDITAL Nº050 de 11 de Março de 2016.**

9.4 – Da ordem de CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR dos candidatos, cabe recurso junto ao protocolo geral, endereçado à comissão, uma única vez, no prazo de 01 (um) dia, a contar da divulgação, com a identificação do recorrente e as razões da inconformidade, podendo ser utilizado o formulário ANEXO IV de caráter meramente exemplificativo.

9.5. - No prazo de 01 (um) dia a comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual A CLASSIFICAÇÃO será alterada e passará a constar na nova ordem revisada. Mantida a decisão pela comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal de Capão da Canoa que poderá acolher ou reformar, em julgamento irrecurável, no prazo de 01 (um) dia, em despacho motivado.

9.4 – O edital de homologação com o resultado final da classificação geral dos candidatos selecionados aptos a contratação será publicado no local de costume e em meio eletrônico, se houver, quando então, passará a fluir o prazo de habilitação para a contratação nos termos do Processo Seletivo Simplificado.

9.5 – O processo Seletivo Simplificado terá validade do período fixado em norma própria.

### **10 – CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

10.1 - O candidato que constar na lista final de classificação para as vagas previstas no edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado deverá apresentar interesse de contratação no prazo de 02 (dois) dias após a divulgação do resultado, sob pena de revogação da preferência, chamando-se o candidato seguinte, de conformidade com a ordem classificatória.

10.2 – A chamada de Cadastro Reserva será realizada preferencialmente pelo e-mail setorial [rh@capaodacanoa.rs.gov.br](mailto:rh@capaodacanoa.rs.gov.br), para o e-mail que constar na ficha de inscrição do processo seletivo simplificado do referido candidato e na falta deste mediante contato telefônico para o

número informado pelo selecionado que terá o prazo de 01(um) dia para comparecer ao Departamento de Recursos Humanos para ciência da notificação.

10.3 – O não comparecimento do candidato classificado e do selecionado em cadastro reserva no prazo fixado será interpretado como desistência e implica na perda ao direito a contratação pela Administração Pública.

10.4 – O candidato em cadastro Reserva dos Processos Seletivos válidos serão chamados conforme necessidade da administração e na vigência da Lei Municipal de Contratação de Excepcional Interesse Público.

10.5 – Os requisitos para contratação temporária, data de início do exercício das atividades, local da prestação dos serviços e documentação legal, será definido pela Secretaria competente e departamento de Recursos Humanos.

## **EDITAL Nº050 de 11 de Março de 2016.**

10.5.1 – O candidato ou selecionado em cadastro reserva que tenha sido destituído da função, abandonado, demitido por violação do contrato ou normas do edital, ou mediante comunicação motivada, ou por decisão judicial não poderá ser contratado mediante Processo Seletivo Simplificado, por até 12 (doze) meses após a ocorrência, quando a lei não fixar prazo diverso.

10.6 – Para contratar com a Administração, o candidato no ato de contratação deverá atender as exigências e preencher os requisitos do ANEXO I.

10.7 – O candidato somente será contratado após avaliação de apto pela perícia médica.

10.8 – O perito do município poderá exigir exames laboratoriais e complementares para a certificação da **APTIDÃO** ao exercício, a expensas do candidato.

10.9 – No período de contratação fixado, em havendo a rescisão contratual, poderá ser chamada para contratação pelo tempo remanescente os demais candidatos, observada a ordem de preferência.

### **11 – DISPOSIÇÕES GERAIS**

11.1 – O candidato classificado ou selecionado em cadastro reserva que for contratado nos termos deste decreto somente poderá ocupar o cargo, além dos demais requisitos se presente as hipóteses de artigo 37, inciso XVI e XVII, da Constituição Federal.

11.2 – No caso de inexistência de inscritos para as vagas ofertadas no Processo Seletivo Simplificado, poderá ser convocado o interessado não inscrito, para contratação emergencial e temporária nos termos da Lei.

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

11.4 – Respeitada à natureza do cargo temporário, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a Legislação Municipal.

11.5 – Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela comissão designada, podendo valer-se da assessoria jurídica do Município.



**EDITAL Nº050 de 11 de Março de 2016.**

11.6 – Fica eleito o foro da Comarca de Capão da Canoa, para dirimir eventuais lides oriundas do presente edital.

**MUNICÍPIO DE CAPÃO DA CANOA, 11 de Março de 2016.**

**VALDOMIRO DE MATOS NOVASKI,**  
Prefeito Municipal.

**ADALBERTO LUIZ MAGRIN**  
Secretário de Administração

Procuradoria.

**ANEXO I**  
**DESCRIÇÃO DOS CARGOS**

**CATEGORIA:** De serviços Gerais

**FUNÇÃO:** Auxiliar de Serviços Gerais

**NÍVEL SALARIAL:** 11

**REFERÊNCIA SALARIAL:** 935,18

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Fazer o serviço de faxina em geral; remover o pó dos móveis, limpam paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios, limpar banheiros e toaletes, lavar e encerar assoalhos (pisos), coletar lixos dos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios; fechar portas, janelas e vias de acesso; executar todas as fases para a preparação de café e bebidas, servir os mesmos em horários pré-determinados e executar a limpeza das louças; executar limpeza do coletor de gordura da pia da cozinha e executar tarefas afins.

**HORÁRIO DE TRABALHO:** Carga Horária Semanal de 40 Horas;

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** a) Concurso Público;  
b) Instrução: Ensino Fundamental Incompleto  
c) Idade: Maior de 18 anos.

**CATEGORIA:** Apoio à Administração

**FUNÇÃO:** Recepcionista

**NÍVEL SALARIAL:** 11

**REFERÊNCIA SALARIAL:** 935,18

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Receber, informar e encaminhar o público aos órgãos competentes, solucionando pequenos problemas. Atender recados; registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais para possibilitar o controle dos atendimentos diários; afixar avisos, editais e outros informes de interesse público; receber e encaminhar sugestões e reclamações das pessoas que atender; datilografar expedientes simples; participar de exposições, seminários e outros eventos; eventualmente, operar mesas telefônicas; executar tarefas afins.

**HORÁRIO DE TRABALHO:** Carga Horária Semanal de 40 Horas;

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** a) Concurso Público;  
b) Instrução: Ensino Fundamental;  
c) Idade: Maior de 18 anos.

**CATEGORIA:** Operacional

**FUNÇÃO:** Motorista de Veículos Leves

**NÍVEL SALARIAL:** 11

**REFERÊNCIA SALARIAL:** 935,18

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo a garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura detectado; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas, e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus; auxiliar médicos e enfermeiras na assistência a pacientes, conduzindo caixa de medicamentos, tubos de oxigênio, macas, etc; executar tarefas afins.

**HORÁRIO DE TRABALHO:** Carga Horária Semanal de 40 Horas;

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** a) Concurso Público;  
b) Instrução: Ensino Fundamental;  
c) Idade: Maior de 18 anos;  
d) Habilitação mínima categoria B.

**CATEGORIA:** De Nível Universitário

**FUNÇÃO:** Farmacêutico

**NÍVEL SALARIAL:** 36

**REFERÊNCIA SALARIAL:** 3.791,37

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Aviar receitas de acordo com as prescrições médicas; manter registros permanentes do estoque de drogas; fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia; ter sob sua custódia, drogas tóxicas e narcóticas; realizar inspeções relacionadas com a manipulação farmacêutica e aviamento de receituário médico; efetuar análises clínica ou outras dentro de sua competência; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**HORÁRIO DE TRABALHO:** Carga Horária Semanal de 20 Horas;

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** a) Concurso Público;  
b) Instrução: Curso Superior na área de atuação;  
c) Idade: Maior de 18 anos.

**CATEGORIA:** De Nível Universitário

**FUNÇÃO:** Fisioterapeuta

**NÍVEL SALARIAL:** 36

**REFERÊNCIA SALARIAL:** 3.791,37

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Prestar assistência fisioterápica em nível de prevenção; executar atividades técnicas específica de fisioterapia no tratamento de entorses, fraturas em via de recuperação, paralisias, perturbações circulatórias e enfermidades nervosas por meios físicos, geralmente de acordo com as prescrições medicas; planejar e orientar as atividades fisioterápicas de cada paciente em função de seu quadro clínico; supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, os orientado na execução das tarefas para possibilitar a realização correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos simples; fazer avaliações fisioterápicas com vistas à determinação de capacidade funcional; participar de atividades de caráter profissional, educativa ou recreativa organizada sob controle médico e que tenham por objetivo a readaptação física ou mental dos incapacitados; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**HORÁRIO DE TRABALHO:** Carga Horária Semanal de 20 Horas;

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** a) Concurso Público;  
b) Instrução: Curso Superior na área de atuação;  
c) Idade: Maior de 18 anos.

**CATEGORIA:** De Nível Universitário

**FUNÇÃO:** Médico Clínico Geral

**NÍVEL SALARIAL:** 36

**REFERÊNCIA SALARIAL:** 3.791,37

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Dirigir equipes e prestar socorros urgentes; efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar os métodos da medicina preventiva; providenciar ou realizar tratamento especializado; praticar intervenções cirúrgicas; ministrar aulas e participar de reuniões médicas, cursos e palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitárias; preencher e visar mapas de produção, ficha médica com diagnóstico e tratamento; transferir, pessoalmente, a responsabilidade do atendimento e acompanhamento aos titulares de plantão, atender os casos urgentes de internados no hospital, nos impedimentos dos titulares de plantão; preencher os boletins de socorro urgente, mesmo os provisórios, com diagnóstico provável ou incompleto dos doentes atendidos nas salas de primeiro socorro; supervisionar e orientar o trabalho dos estagiários e internos; preencher as fichas dos doentes atendidos a domicílio; preencher relatórios comprobatórios de atendimento; proceder ao registro dos pertences dos doentes ou acidentados em estado de inconsciência ou que venham a falecer; atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais; examinar funcionários para fins de licenças, readaptação, aposentadoria e reversão; examinar candidatos a auxílios; fazer inspeção médica para fins de ingresso; fazer visitas domiciliares para fins de concessão de licença a funcionários; emitir laudos; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica; prescrever regimes dietéticos; prescrever exames laboratoriais; incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**HORÁRIO DE TRABALHO:** Carga Horária Semanal de 24 horas;

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** a) Concurso Público;  
b) Instrução: Curso Superior;  
c) Idade: Maior de 21 anos.

**CATEGORIA:** De Nível Universitário

**FUNÇÃO:** Médico Ginecologista Obstétrico

**NÍVEL SALARIAL:** 36

**REFERÊNCIA SALARIAL:** 3.791,37

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Prestar assistência médica cirúrgica e preventiva, diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano, em ambulatórios, escolas, hospitais ou órgãos afins; fazer inspeção de saúde em servidores municipais, candidatos a ingresso no serviço público municipal, bem como exames de pré-natal em gestantes; dirigir equipes e prestar socorros urgentes; efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamentos para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar métodos da medicina preventiva; providenciar ou realizar tratamento especializado; praticar e intervenções cirúrgicas; realizar partos; ministrar aulas e participar de reuniões médicas, cursos e palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitárias; preencher e visar mapas de produção ficha médica com diagnóstico e tratamento; transferir pessoalmente a responsabilidade do atendimento e acompanhamento aos titulares de plantão; atender aos casos urgentes de internados no hospital; preencher os boletins de socorro urgente, mesmo os provisórios, com diagnósticos prováveis ou incompletos dos doentes atendidos; supervisionar e orientar o trabalho dos estagiários e internos; preencher as fichas dos doentes atendidos; atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais; examinar funcionários para fins de licenças, readaptação, aposentadoria e reversão; emitir laudos, fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica; prescrever regimes dietéticos à gestantes; prescrever exames laboratoriais; incentivar a vacinação; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**HORÁRIO DE TRABALHO:** Carga Horária Semanal de 20 Horas;

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** a) Concurso Público;  
b) Instrução: Curso Superior na área de atuação  
c) Idade: Maior de 21 anos.



**CATEGORIA:** Nível Técnico Profissional

**FUNÇÃO:** Técnico de Enfermagem

**NÍVEL SALARIAL:** 20

**REFERÊNCIA SALARIAL:** 1.403,22

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Exercer atividades de nível médio técnico, atribuídas à equipe de enfermagem, assistindo o enfermeiro no planejamento, programação, orientação, execução e supervisão das atividades de assistência de enfermagem e executar outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores relacionados à sua área de atuação; estar disponível, quando necessário para exercer as atividades acima, no período da noite, domingos e feriados, regime de plantão, bem como trajar uniforme e executar tarefas afins.

**HORÁRIO DE TRABALHO:** Carga Horária Semanal de 36 Horas;

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** a) Concurso Público;  
b) Instrução: Curso Técnico de Enfermagem devidamente registrado no COREN/RS.;  
c) Idade: Maior de 18 anos.

**CATEGORIA:** De Saúde

**FUNÇÃO:** Enfermeiro (ESF)

**REFERÊNCIA SALARIAL:** 4.038,24

**SÍNTESE DE DEVERES:** Atender a todos integrantes de cada família, independente de sexo e idade, desenvolvendo, na sua área, com os demais integrantes da equipe, ações curativas, preventivas e de promoção da qualidade de vida da população; realizar consultas de enfermagem aos usuários de sua área adstrita; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, gestante, adulto e idoso; realizar procedimentos de enfermagem na Unidade de Saúde da Família e, quando necessário, no domicílio; conhecer a realidade das famílias pelas quais é responsável, com ênfase nas suas características sociais, demográficas e epidemiológicas; identificar os problemas de saúde prevalentes e situações de risco aos quais a população está exposta; prestar assistência integral, respondendo de forma contínua e racionalizada à demanda organizada ou espontânea, com ênfase nas ações de promoção à saúde; desenvolver processos educativos para a saúde, voltados à melhoria do auto-cuidado dos indivíduos; solicitar exames complementares previstos em protocolos clínicos; desenvolver ações para a capacitação e supervisão de agentes comunitários de saúde e técnicos de enfermagem; participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho na Unidade de Saúde da Família; realizar atividades de vigilância epidemiológica e controle de doenças; preencher formulários dos sistemas de informações pertinentes ao Equipe de Saúde de Família; executar tarefas afins.

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

**REQUISITOS PARA INGRESSO:**

- a) Concurso Público;
- b) Instrução: Curso Superior completo em Enfermagem;
- c) Idade mínima de 18 anos;
- d) Habilitação legal para o exercício da profissão de Enfermeiro, através do registro, em vigor, no Conselho Regional de Enfermagem do Rio Grande do Sul.

**FUNÇÃO: Técnico de Raios-X**

**NÍVEL SALARIAL: 33**

**REFERÊNCIA SALARIAL: 2.481,77**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Executar tarefas relacionadas com o manejo de aparelhos de raios X e revelação de chapas radiográficas; executar o conjunto de operações necessárias à impressão, revelação, secagem, fixação e montagem dos filmes de Raios-X; registrar o número de radiografias realizadas discriminando tipos, regiões e requisitantes para possibilitar a elaboração de boletim estatístico; atender e preparar as pessoas a serem submetidas a exames radiológicos tomando ao trabalho; operar com o aparelho portátil para radiografias em enfermeiras e blocos; operar raios-X com intensificador de imagens; controlar os estoques de filmes, contrastes e outras matérias utilizados; responsabilizar-se pela manutenção e conservação dos equipamentos utilizados; executar tarefas afins.

**HORÁRIO DE TRABALHO:** Carga Horária Semanal de 24 Horas;

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** a) Concurso Público;  
b) Instrução: Curso Técnico;  
c) Idade: Maior de 18 anos.

## ANEXO II

DOCUMENTAÇÃO QUE DEVERÁ SER APRESENTADA NO ATO DA INSCRIÇÃO:

Preencher em <b><u>DUAS VIAS</u></b> a ficha de inscrição do <b>ANEXO III</b> do edital
Original e Cópia a de documento com foto e CPF
Original e Cópia de comprovante de escolaridade exigido para o cargo
Original e cópia Titulações
Original e cópia de comprovante de experiência na área pretendida, mediante apresentação da cópia da carteira de trabalho (CTPS) anotada, para o caso de serviços na iniciativa privada e/ ou certidão, atestado ou declaração do departamento de pessoal ou atestado de escolas municipais ou estaduais no caso de serviços da área pública.

**ANEXO III**  
**FICHA DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

PARA O CARGO DE		EDITAL : 050/16
NOME DO CANDIDATO		
DATA DE NASCIMENTO		
CPF		
RG		
ENDEREÇO RESIDENCIAL		
TELEFONES DE CONTATO		
E-MAIL		

**TÍTULOS APRESENTADOS – ESCOLARIDADE /ESPECIALIZAÇÃO**

	INSTITUIÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO
ENSINO FUNDAMENTAL		
ENSINO MEDIO		
GRADUAÇÃO		
GRADUAÇÃO		
PÓS-GRADUAÇÃO		
PÓS-GRADUAÇÃO		
CURSO ESPECIFICO		
CURSO ESPECIFICO		

**DECLARAÇÕES OU REGISTRO EM CTPS**

	EMPRESA	CARGO	ENTRADA	SAIDA
01				
02				
03				
04				
05				
06				
07				
08				
09				
10				

Declaro sob as penas da Lei que as informações, dados e documentos originais ou autenticados em anexo foram prestadas e confirmadas por mim abaixo firmado e correspondem a verdade.

Capão da Canoa, RS \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

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

## ANEXO IV

### RECURSO

RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, publicado pelo edital nº. 050/16 realizado para o provimento de função temporária à Secretaria Municipal da Saúde, na Prefeitura Municipal de Capão da Canoa – RS.

Eu \_\_\_\_\_ portador do documento de identidade nº. \_\_\_\_\_ com inscrição realizada sob expediente nº. \_\_\_\_\_ no Processo Seletivo Simplificado N°050/16 realizado pela Prefeitura Municipal de Capão da Canoa – RS, para função temporária em caráter emergencial de \_\_\_\_\_ apresento recurso junto a Comissão designada coordenadora do certame.

A decisão objeto de contestação é:

---

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

---

---

Capão da Canoa, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

---

Assinatura do Candidato