



**EDITAL Nº. 443, DE 03 DE JUNHO DE 2026.  
(REPUBLICAÇÃO)**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**VALDOMIRO DE MATOS NOVASKI**, PREFEITO MUNICIPAL DE CAPÃO DA CANOA, 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 Seletivo Simplificado, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido com fulcro no art. 37, IX, da Constituição Federal, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e coordenado pela comissão especial designada pela Portaria nº 2.577/2025.

**1 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 - A abertura do Processo Seletivo Simplificado é publicada integralmente no site da Prefeitura Municipal de Capão da Canoa (<https://www.capaodacanoa.rs.gov.br/>), no link Processo Seletivo Simplificado ([https://www.capaodacanoa.rs.gov.br/contratacao/index?ContratacaoSearch%5Bid\\_contratacao\\_categoria%5D=4&ContratacaoSearch%5Bano%5D=&ContratacaoSearch%5Bq%5D](https://www.capaodacanoa.rs.gov.br/contratacao/index?ContratacaoSearch%5Bid_contratacao_categoria%5D=4&ContratacaoSearch%5Bano%5D=&ContratacaoSearch%5Bq%5D)), da aba Publicações.

1.2 - Os demais atos e decisões inerentes ao Processo Seletivo Simplificado também serão publicados no site da Prefeitura Municipal de Capão da Canoa (<https://www.capaodacanoa.rs.gov.br/>), no link Processo Seletivo Simplificado ([https://www.capaodacanoa.rs.gov.br/contratacao/index?ContratacaoSearch%5Bid\\_contratacao\\_categoria%5D=4&ContratacaoSearch%5Bano%5D=&ContratacaoSearch%5Bq%5D](https://www.capaodacanoa.rs.gov.br/contratacao/index?ContratacaoSearch%5Bid_contratacao_categoria%5D=4&ContratacaoSearch%5Bano%5D=&ContratacaoSearch%5Bq%5D)), da aba Publicações.

1.3 - Os prazos definidos neste Edital são contados em dias corridos, excluindo-se o do início e incluindo-se o do vencimento.

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.

**2 – DO OBJETO**

2.1 - O Processo Seletivo Simplificado destina-se a criação de cadastro reserva, para futuras contratações em cargos temporários de excepcional interesse público, sendo a contratação efetuada mediante interesse da Administração Pública:

**CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**

VAGAS	CARGO / PADRÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO
CR	Médico Clínico Geral – 37	40h	R\$ 12.283,21
CR	Enfermeiro II – 38	40h	R\$ 7.729,25
CR	Fisioterapeuta II – 38	30h	R\$ 7.729,25



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DA CANOA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, INOVAÇÃO E TECNOLOGIA**

CR	Médico Neurologista - 37	20h	R\$ 7.369,93
CR	Farmacêutico II - 38	40h	R\$ 7.729,25

**CARGOS DE NÍVEL TÉCNICO COMPLETO**

<b>VAGAS</b>	<b>CARGO / PADRÃO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>
CR	Técnico em Enfermagem II - 23	40h	R\$ 3.320,07

2.2 - Os candidatos classificados consistirão em cadastro reserva, podendo os candidatos inscritos e classificados ser contratados em caráter emergencial e temporário, na forma definida em lei. O cadastro reserva formado por este Processo Seletivo Simplificado poderá ser utilizado pela Administração Pública Municipal, durante o prazo de validade do certame ou para atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público, inclusive com transposição de leis, conforme previsto na legislação vigente à época da contratação, incluindo, mas não se limitando, à Lei Federal nº 8.745/1993, à Lei Federal nº 14.133/2021, ou à legislação municipal correlata.

2.3 - O aproveitamento do cadastro reserva estará restrito ao mesmo cargo previsto neste edital, observadas as atribuições, requisitos e condições estabelecidas, podendo ser utilizado para contratações em diferentes modalidades legais, desde que compatíveis com a natureza da função e com o interesse público.

2.4 - A convocação dos candidatos classificados no cadastro reserva estará condicionada à existência de vaga, à disponibilidade orçamentária e financeira, e à conveniência da Administração, não gerando direito subjetivo à contratação.

2.5 - Na hipótese de prorrogação do prazo de vigência do cadastro reserva de que trata o item anterior, dispensada a inscrição prévia no presente processo seletivo, havendo vagas sem candidatos inscritos, poderá ser lançado edital de inscrição para o preenchimento das vagas remanescentes.

2.6 - As vagas serão preenchidas de acordo com a necessidade e conveniência de cada Secretaria Municipal, verificada a disponibilidade orçamentária.

2.7 - As vagas de que trata o presente processo seletivo simplificado serão preenchidas preferencialmente, pelos candidatos inscritos dentro do número de vagas estabelecidas em lei.

2.8 - Na hipótese de esgotado o prazo de inscrição ou na inexistência de candidatos inscritos para suprir a demanda ou necessidade da Administração, ou ainda, na ausência de manifestação de interesse dos candidatos inscritos e classificados de que trata o item 2.4, fica autorizado a Secretaria Municipal de Saúde, solicitar o chamamento de interessados para a contratação direta, dispensada a inscrição prévia no presente processo seletivo, bastando apenas a entrega documental junto ao Setor de Recursos Humanos e Departamento de Pessoal para a elaboração de contrato funcional, desde que haja lei autorizativa vigente para um ou todos os cargos previstos no item 2.1 do presente Edital.

2.9 - Na hipótese de inscrição de profissional com especialização médica, devidamente registrada junto ao CREMERS e que realize cadastro ou intenção de prestar serviços em Clínica Médica, ou medicina em geral, será aceito o cadastro e comunicado a Secretaria Municipal de Saúde, a qual anuirá a inscrição e a designação do profissional.

### **3 – ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS TEMPORÁRIOS**

3.1 - Os cargos temporários de que trata este Processo Seletivo Simplificado e o edital, correspondem às atividades relacionadas no mesmo, amparadas na Lei Municipal 3.392/2019, respeitado inclusive as eventuais alterações de níveis e a reposição geral anual dos vencimentos nos termos da Constituição Federal.

3.2 - A contratação será regida pelo Regime Jurídico Único (Lei nº 419/90) e pelo prazo a contar da contratação com término conforme dispõe lei autorizativa.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DA CANOA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, INOVAÇÃO E TECNOLOGIA**

3.2.1 - Os contratos poderão ser rescindidos, a qualquer tempo, unilateralmente no interesse da Administração Pública em período inferior ao preestabelecido.

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 - As inscrições serão recebidas EXCLUSIVAMENTE DE FORMA ELETRÔNICA pela internet do dia 03/06/2026 até às 23h59min de 08/06/2026, através do link (<https://capaodacanoa.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5>) ou diretamente na aba protocolos, constante na página inicial do site da PMCC (<https://www.capaodacanoa.rs.gov.br/>).

4.2 - Para abertura da inscrição, no campo "assunto" deverá ser indicado corretamente o cargo pretendido, por exemplo: **PROCESSO SELETIVO – NOME DO CARGO QUE PRETENDE A INSCRIÇÃO**; destacando que protocolos abertos com assunto divergente do estabelecido neste edital, serão desconsiderados.

4.3 - No campo "Assunto" deverá ser selecionada apenas uma das seguintes opções:

1) Para o cargo de Médico Clínico Geral: "Processo seletivo – Médico Clínico Geral" sendo gerado de forma automática um comprovante de inscrição;

2) Para o cargo de Enfermeiro II: "Processo seletivo – Enfermeiro II" sendo gerado de forma automática um comprovante de inscrição;

3) Para o cargo de Técnico em Enfermagem II: "Processo seletivo – Técnico em Enfermagem II" sendo gerado de forma automática um comprovante de inscrição;

4) Para o cargo de Fisioterapeuta II: "Processo seletivo – Fisioterapeuta II" sendo gerado de forma automática um comprovante de inscrição;

5) Para o cargo de Médico Neurologista: "Processo seletivo – Médico Neurologista" sendo gerado de forma automática um comprovante de inscrição;

6) Para o cargo de Farmacêutico II: "Processo seletivo – Farmacêutico II" sendo gerado de forma automática um comprovante de inscrição;

4.3 - A juntada de documentos será obrigatoriamente em arquivo PDF (formato portátil de documento), legível ao **PROTOCOLO ELETRÔNICO** por exclusiva responsabilidade do candidato, cujo pedido de inscrição implica em reconhecimento prévio e a tácita aceitação das instruções e normas estabelecidas na legislação e no edital.

4.4 - Não serão aceitos documentos ou cópias físicas, devendo ser digitalizados e/ou protocolados no formato de arquivo PDF.

4.5 – É obrigação do candidato(a) inscrito(a) no presente processo seletivo simplificado guardar e conservar pelo período de 60 (sessenta) meses os originais ou cópias da documentação apresentada no protocolo eletrônico ou presencial, para eventual exigência ou necessidade de conferência que eventualmente seja requerida pela municipalidade.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DA CANOIA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, INOVAÇÃO E TECNOLOGIA**

4.6 – Não serão aceitas inscrições ou pedido de protocolo fora do prazo previsto no edital.

4.7 - Será aceito apenas inscrição feita pelo próprio candidato com e-mail de pessoa física.

4.8 - Será aceito apenas uma inscrição por candidato para um dos cargos do presente Edital, sendo que, caso ocorra pluralidade, será considerada válida apenas última inscrição em ordem cronológica.

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

5.1 - É considerada válida a inscrição somente após protocolo final com o envio dos anexos previstos no edital, como segue:

a) Cédula ou documento de identidade (frente e verso) e do Cadastro de Pessoa Física (CPF), caso este não integre o documento de identidade;

b) Comprovante de escolaridade (pré-requisito do cargo);

c) Preenchimento do formulário, no ato da inscrição;

d) No cargo pretendido deve anexar à aplicação eletrônica, mediante a apresentação da cópia dos documentos:

d.1 – Para experiência na iniciativa privada, anexar cópia da carteira de trabalho e Previdência Social (CTPS) a parte referente aos dados de identificação e a parte anotada referente ao cargo;

d.2 - Para experiência em área pública, anexar certidão ou declaração emitida pela mantenedora do órgão competente. No caso de certidão ou atestado emitidos para servidores públicos deverá constar o período do labor e o cargo ou função específica exercida;

d.3 - No caso de profissional liberal com responsabilidade técnica ou contrato, deverá anexar à aplicação eletrônica comprovação mediante certidão, atestado, declaração ou anotação do respectivo conselho ou ordem da classe que identifique claramente a carga horária correspondente;

e) 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 E PONTUAÇÃO**

6.1 - O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato no ato da inscrição, anexando os títulos e documentos comprobatórios em formato PDF, nomeados um a um.

6.2 - Os critérios de avaliação dos currículos respeitarão as disposições do edital.

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 anexada pelo candidato.

6.5 - A escolaridade, a graduação ou a titulação apresentada e/ou exigida legalmente como requisito para exercício do cargo ou função não será computada para efeitos de soma na pontuação.

6.6 - A pontuação utilizada para classificação se dará pelo número de títulos específicos do cargo ou função pretendida, devidamente reconhecido pelo órgão competente e da experiência comprovada, definidos conforme TABELA I – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO e TABELA II – CARGOS DE NÍVEL TÉCNICO (até o limite de 100 (cem) pontos), inclusive na hipótese de apresentar escolaridade e/ou graduação superior a exigida para o cargo:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DA CANOA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, INOVAÇÃO E TECNOLOGIA**

**TABELA I**  
**CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**

ITEM	TITULAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO TOTAL
01	Cursos extensivos ou profissionalizantes com no mínimo 40 (quarenta) horas concluído há 02 (dois) anos ou menos, até a data da inscrição	01 (um) ponto	05 (cinco) pontos
02	Cursos de capacitação teórica e prática na área pretendida concluído há 02 (dois) anos ou menos, até a data da inscrição	04 (quatro) pontos	20 (vinte) pontos
03	Especialização ou pós-graduação de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas, específica na área de atuação do cargo pretendido.	15 (quinze) pontos	15 (quinze) pontos
04	Mestrado na área específica para o cargo pretendido.	15 (quinze) pontos	15 (quinze) pontos
05	Doutorado na área específica para o cargo pretendido.	15 (quinze) pontos	15 (quinze) pontos
06	Experiências comprovadas no cargo pretendido e/ou na área da saúde, sendo: * Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) para área privada; * Certidão, atestado ou declaração para área pública emitido pela mantenedora; *Histórico profissional emitido pelo CNES.	03 (três) pontos para cada ano de exercício comprovado no cargo pretendido	30 (trinta) pontos
<b>TOTAL PONTUAÇÃO</b>			<b>100 pontos</b>

**TABELA II**  
**CARGOS DE NÍVEL TÉCNICO COMPLETO**

ITEM	TITULAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO TOTAL
01	Cursos extensivos ou profissionalizantes com no mínimo 40 (quarenta) horas concluído há 02 (dois) anos ou menos, até a data da inscrição	01 (um) ponto	10 (dez) pontos
02	Cursos extensivos ou profissionalizantes com carga horária superior a 40 (quarenta) horas concluído há 02 (dois) anos ou menos, até a data da inscrição	04 (quatro) pontos	20 (vinte) pontos
03	Cursos de capacitação em urgência/emergência, vacinação, ESF, UTI, CMC, APS, APH e outros, concluído há 02 (dois) anos ou menos, até a data da inscrição	05 (cinco) pontos	20 (vinte) pontos
04	Experiências comprovadas no cargo pretendido e/ou na área da saúde, sendo: * Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) para área privada; * Certidão, atestado ou declaração para área pública emitido pela mantenedora; *Histórico profissional emitido pelo CNES.	05 (cinco) pontos para cada ano de exercício comprovado no cargo pretendido	50 (cinquenta) pontos
<b>TOTAL PONTUAÇÃO</b>			<b>100 pontos</b>

**7 – ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DOCUMENTAÇÃO**

7.1 - O critério de classificação será pela pontuação da análise objetiva da documentação apresentada pelo candidato, em seu expediente de inscrição, cabendo pela comissão a análise subjetiva do candidato e/ou análise documental a critério da Secretaria Municipal de Saúde.

7.2 - A pontuação se dará, com base nos títulos e documentos apresentados e reconhecidos pelo órgão competente e admitidos pela comissão tendo pertinência com a área específica ao cargo temporário, cabendo pela comissão, análise subjetiva do candidato e/ou análise documental a critério da Secretaria Municipal de Saúde.

7.3 - Nenhum título receberá dupla valoração.

7.4 - Nenhum tipo de estágio, seja curricular ou não, serão aceitos, nem considerados para fins de pontuação em experiência profissional.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DA CANOA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, INOVAÇÃO E TECNOLOGIA

7.5 – Não serão recebidos, aceitos e analisados cursos que apresentem links, QRCode e demais meios digitais, devendo ser digitalizados e/ou protocolados pelo candidato no formato de arquivo PDF.

7.6 - Certificados de conclusão, curso de especialização profissional, graduação, pós-graduação, mestrado, doutorado ou curso profissionalizante realizados em outro País com apresentação em língua estrangeira somente será aceito se traduzido para língua portuguesa brasileira, na forma da Lei Federal nº 9.394/96.

7.7 - A experiência para os cargos de formação específica será avaliada após certificação (diploma ou certificado de conclusão) de formação exigida para o cargo pretendido.

7.8 – Não será aceito ou avaliado qualquer título que não seja inerente a área de atuação do cargo pretendido.

7.9 - A experiência profissional no cargo pretendido deverá ser comprovada através de CTPS.

7.9.1 - Para atuação em área privada e pública, caso não esteja descrita na CTPS, deverá apresentar declaração ou certidão emitida pela mantenedora do órgão competente para os casos de atuação em área pública.

7.9.2 – Havendo concomitância de experiência profissional para o cargo pretendido será pontuada uma única vez.

## **8 – CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

8.1 - Verificada ocorrência de empate em relação às pontuações de titulação de aperfeiçoamento profissional e de experiência profissional, terá preferência na ordem classificatória sucessivamente, o candidato que:

8.1.1 - Adquirir pontuação maior de titulação de aperfeiçoamento profissional, constante no item 6.6 deste edital, referente à titulação comprovada específica para o cargo;

8.1.2 - Apresentar idade mais elevada;

8.1.3 - Apresentar maior pontuação no requisito Tempo de Serviço;

8.1.4 - Persistindo o empate, será definido por sorteio em ato público, no local e horário previamente definido pela comissão na presença de duas testemunhas, registrado em ata e assinada pelos presentes.

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

9.1- Encerrado o prazo de inscrições, a comissão designada, fará publicar a lista preliminar dos candidatos inscritos na data de 10/06/2026 por meio de Edital Eletrônico Preliminar de Inscrições, do qual caberá recurso mediante protocolo no endereço eletrônico <https://capaodacanoa.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5> uma única vez, a contar da divulgação do edital, com encerramento às 23h59min do dia 11/06/2026, com a identificação do recorrente e as razões da inconformidade, podendo ser utilizado o formulário próprio disponível no site, após a divulgação da Lista Preliminar de Inscrições.

9.2 - Da lista e ordem de classificação dos candidatos INSCRITOS, será publicado Edital Eletrônico Preliminar de Classificação no dia 18/06/2026, do qual caberá recurso mediante protocolo no endereço eletrônico <https://capaodacanoa.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5> uma única vez, a contar da divulgação do edital, com encerramento às 23h59min do dia 19/06/2026, com a



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DA CANOA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, INOVAÇÃO E TECNOLOGIA

identificação do recorrente e as razões da inconformidade, podendo ser utilizado o formulário próprio disponível no site, após a divulgação da Classificação Preliminar.

9.2.1 – A documentação exigida na inscrição, que não tenha sido anexada no ato da inscrição, não será admitida e validada na apresentação de recurso.

9.2.2 – Nenhum documento novo será admitido, validado ou incluído na fase de recurso, exceto aqueles protocolados no ato da inscrição.

9.3 - Apreciado o recurso, a comissão poderá reconsiderar ou manter a sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar ou não no rol de inscritos e classificados.

9.4 – Persistindo a inconformidade do candidato quanto à decisão da comissão, o recurso será encaminhado ao Secretário de Gestão, Inovação e Planejamento, o qual, em decisão irrecorrível, poderá acolher ou reformar a decisão da comissão.

9.5 - O edital eletrônico de homologação com o resultado final da classificação geral dos candidatos em cadastro reserva será publicado site da Prefeitura Municipal de Capão da Canoa (<https://www.capaodacanoa.rs.gov.br/>) no link Processo Seletivo Simplificado ([https://www.capaodacanoa.rs.gov.br/contratacao/index?ContratacaoSearch%5Bid\\_contratacao\\_categoria%5D=4&ContratacaoSearch%5Bano%5D=&ContratacaoSearch%5Bq%5D](https://www.capaodacanoa.rs.gov.br/contratacao/index?ContratacaoSearch%5Bid_contratacao_categoria%5D=4&ContratacaoSearch%5Bano%5D=&ContratacaoSearch%5Bq%5D)), da aba Publicações.

9.6 - A administração Pública pode rever seus atos sempre que verificar alguma irregularidade ou ilegalidade.

## 10 – CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

10.1- A chamada de cadastro reserva será realizada por edital eletrônico de convocação publicado no site da Prefeitura Municipal de Capão da Canoa (<https://www.capaodacanoa.rs.gov.br/>), no link Processo Seletivo Simplificado ([https://www.capaodacanoa.rs.gov.br/contratacao/index?ContratacaoSearch%5Bid\\_contratacao\\_categoria%5D=4&ContratacaoSearch%5Bano%5D=&ContratacaoSearch%5Bq%5D](https://www.capaodacanoa.rs.gov.br/contratacao/index?ContratacaoSearch%5Bid_contratacao_categoria%5D=4&ContratacaoSearch%5Bano%5D=&ContratacaoSearch%5Bq%5D)), na aba Publicações. O candidato convocado deverá apresentar a documentação para contratação (TABELA III) no prazo de até 03 (três) dias úteis, após a publicação da convocação.

### TABELA III

#### DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS APÓS A CONVOCAÇÃO\*

Cópia da Carteira de Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação
Cópia do CPF
Cópia do Cartão do NIS – PIS/PASEP
Cópia da Carteira de Trabalho
Cópia do Comprovante de Residência
Cópia da Certidão de Nascimento de filhos menores de 14 anos
Cópia do RG e CPF dos filhos menores de 14 anos
Cópia do comprovante de Escolaridade: Certificado ou Diploma de conclusão, conforme a exigência para provimento do cargo



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DA CANOIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, INOVAÇÃO E TECNOLOGIA**

Cópia do Certificado de Reservista, (sexo masculino), 18 a 45 anos
Cópia do Título de Eleitor
Certidão de Quitação Eleitoral (emitida pelo Cartório Eleitoral ou via aplicativo do e-Título)
Certidão Judicial Criminal Negativa Estadual e Federal
Atestado de Saúde Ocupacional – ASO
Ficha de Cadastro preenchida e assinada (Anexo I)
Declaração com a relação de bens patrimoniais ou Declaração do IRPF (Anexo II)
Declaração negativa de Acúmulo de Cargos, Funções, Aposentadorias ou Empregos Públicos (Anexo III)
Autodeclaração Étnica, Racial e Social (Anexo V)
Uma foto 3x4
Registro no Conselho de Classe (CREMERS) ou entidade do CRM do Estado de origem
RQE, se for o caso

**\*De acordo com o Decreto Municipal nº 001/2025 e suas alterações.**

10.2 - 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.

10.3 - Os candidatos classificados consistirão no banco de cadastro reserva do Processo Seletivo Simplificado válido e serão chamados conforme necessidade da Administração e da vigência da Lei Municipal de contratação de excepcional interesse público, nos termos do edital.

10.4 - 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.

10.5 - O não comparecimento implica em renúncia tácita ao direito de ser contratado.

10.6 - Para contratar com a Administração o candidato, no ato de contratação, deverá atender as exigências, preencher os requisitos para provimento do cargo e apresentar os documentos da TABELA II.

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

## **11 – DISPOSIÇÕES GERAIS**

11.1 - O candidato que for contratado nos termos deste edital 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 - Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim o edital da publicação do resultado final homologado.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DA CANOIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, INOVAÇÃO E TECNOLOGIA**

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

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

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

11.6 - No ato da inscrição o candidato deverá cadastrar e-mail válido, o qual servirá para toda e qualquer comunicação inerente a sua inscrição.

Capão da Canoa, 03 de junho de 2026.

Registre-se e publique-se.

**VALDOMIRO DE MATOS NOVASKI**  
Prefeito Municipal

**MARCOS JONES FEIJÓ CARDOSO**  
Secretário de Gestão Inovação e Tecnologia

**CLEO RÉGIS SOUZA DA SILVA**  
Procurador Geral do Município





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DA CANOA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, INOVAÇÃO E TECNOLOGIA

## SÍNTESE DOS DEVERES DOS CARGOS

### CARGO: MÉDICO CLÍNICO GERAL

**PADRÃO SALARIAL:** Nível 37 - R\$ 12.283,21.

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Prestar assistência médica a população e atendimento de urgência e emergência; 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 no serviço Público Municipal; fazer visitas domiciliares para fins de concessão de licença a funcionários e a pacientes que fazem parte de programas de Ministério da Secretaria Estadual e Municipal da Saúde; emitir laudos e também aqueles necessários aos usuários com deficiência que precisam ser cadastrados no sistema de gerenciamento de usuários com deficiências; fazer diagnósticos e recomendar à terapêutica; prescrever regimes dietéticos; prescrever exames laboratoriais; incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal; estar ciente da REMUME (Relação Municipal de Medicamentos); responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; acompanhar equipes e visitas domiciliares para atendimento ao paciente, ações em unidades móveis, difundir os preceitos de saúde pública em sua área de atuação através de aulas, palestras, impressos, escritos, etc.; participar de juntas médicas, acompanhamento a especialistas quando os mesmos forem fora da área de sua competência; alimentar e operar os diversos sistemas de informação; atender as demandas dos programas do Ministério da Secretaria Estadual e Municipal da Saúde; fazer remoção e acompanhar a pacientes em ambulâncias; executar e desenvolver atividades previstas na habilitação da profissão; conduzir veículos leves ou motocicletas oficiais desde que esteja devidamente habilitado e autorizado pelo superior imediato e supervisionar estágios na modalidade de estágio obrigatório e não obrigatório.

**HORÁRIO DE TRABALHO:** Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

### REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Superior em Medicina;
- b) Registro no respectivo Conselho da Classe;
- c) Idade mínima: 18 (dezoito) anos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DA CANOA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, INOVAÇÃO E TECNOLOGIA

**CARGO: ENFERMEIRO II**

**PADRÃO SALARIAL:** Nível 38 - R\$ 7.729,25.

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar serviços de assistência de enfermagem; prestar assistência de enfermagem à comunidade, relacionada à promoção, proteção, recuperação da saúde e prevenção de doenças; atuar na Sistematização da Assistência de Enfermagem - SAE; alimentar e operar sistemas de informação necessários às ações públicas; atender as demandas dos programas do Ministério da Saúde, Secretarias Estaduais e Municipais; executar atividades e ou supervisionar equipe técnica de enfermagem nos estabelecimentos de assistência médico-hospitalar do município, estratégia de saúde familiar, unidades básicas; prestar serviços em hospitais, unidades sanitárias, ambulatórias, pré hospitalar, seções de enfermagem, atendimento de urgência e emergência e ações na comunidade; acompanhar equipes em visitas domiciliares para atendimento ao paciente em unidades móveis; prestar assistência integral aos pacientes e familiares, dentro dos limites estabelecidos pelo conselho de enfermagem e/ou Ministério da Saúde; zelar pelo bem-estar físico e psíquico dos pacientes; orientar o isolamento de pacientes; participar de programas de educação e saúde; apresentar relatórios referentes às atividades sob sua supervisão; promover ou ministrar palestras, cursos, aulas e outros procedimentos afins para funcionários e comunidade sob questões de relevância em saúde pública; participar dos grupos de gestante, hipertensos, diabéticos e todos os que se fizerem necessários; participar das atividades de saúde pública segundo a concepção da integralidade das ações, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão e suas atualizações; realizar os plantões conforme a necessidade da gestão da Secretaria da Saúde; realizar auditorias e pareceres; realizar atividades correlatas; conduzir veículos leves ou motocicletas oficiais desde que esteja devidamente habilitado e autorizado pelo superior imediato e supervisionar estágios na modalidade de estágio obrigatório e não obrigatório.

**HORÁRIO DE TRABALHO:** Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Instrução: Ensino Superior em Enfermagem;
- b) Registro no respectivo Conselho da Classe;
- c) Idade mínima: 18 (dezoito) anos.

**CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM II**

**PADRÃO SALARIAL:** Nível 23 - R\$ 3.320,07.

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Exercer atividades de nível médio e técnico, atribuídas à equipe de enfermagem; executar outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores relacionados à sua área de atuação; prestar assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem estar em nível ambulatorial, urgência/emergência e pré-hospitalar, preparar e administrar medicações a pacientes internados segundo prescrição médica e sob supervisão do enfermeiro; desempenhar tarefas de instrumentação cirúrgica, preparar pacientes para consultas, exames e tratamento; organizar o ambiente de trabalho, controlar, armazenar materiais, equipamentos e medicamentos, sob sua responsabilidade e dar continuidade aos plantões; esterilizar materiais; trabalhar em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; realizar registros e elaborar relatórios técnicos; participar da elaboração do plano de assistência de enfermagem; auxiliar na prevenção e controle de doenças transmissíveis, participando de programas de vigilância epidemiológica e cumprir medidas de prevenção e controle de infecção hospitalar; assistir ao Enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades da assistência de enfermagem de acordo com o plano estabelecido pelo



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DA CANOA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, INOVAÇÃO E TECNOLOGIA

Enfermeiro, garantindo assistência humanizada com qualidade e segurança ao paciente/ família; realizar procedimentos de acordo com a prescrição médica, quando de sua competência; assistir ao paciente em exames, consultas, transportes, registrando os dados e ocorrências no prontuário; realizar coleta de materiais biológicos para exames laboratoriais; comunicar ao Enfermeiro as alterações observadas no estado geral do paciente; participar da passagem de plantão, informando sobre as condições e ocorrências do paciente que estiver aos seus cuidados, proporcionando a continuidade do tratamento eficaz; desenvolver atividades de desinfecção e esterilização de materiais; participar de reuniões, cursos e outros eventos promovidos pelo superior hierárquico para aprimorar seu conhecimento e aplicá-lo na unidade de trabalho; cumprir sua carga horária em regime de plantão noturno, diurno, inclusive domingos e feriados quando solicitado; estar disponível, bem como trajar uniforme e cumprir regulamentos e normas da Instituição e o Código de Ética e resoluções do Conselho de Enfermagem; executar tarefas afins; conduzir veículos leves ou motocicletas oficiais desde que esteja devidamente habilitado e autorizado pelo superior imediato e supervisionar estagiários na modalidade de estágio obrigatório e não-obrigatório.

**HORÁRIO DE TRABALHO:** Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Instrução: Curso Técnico em Enfermagem;
- b) Registro no respectivo Conselho da Classe;
- c) Idade mínima: 18 (dezoito) anos.

**CARGO: FISIOTERAPEUTA II**

**PADRÃO SALARIAL:** Nível 38 - R\$ 7.729,25.

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Trabalhar a promoção e prevenção nas ações de saúde; 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 médicas; planejar e orientar as atividades fisioterápicas de cada paciente em função de seu quadro clínico; supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os 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; promover ou ministrar palestras, cursos, aulas e outros procedimentos pertinentes a sua área, para funcionários e comunidade sobre questões de relevância em fisioterapia; participar de grupos de gestante, hipertensos, diabéticos e todos os que se fizerem necessários; participar das atividades de saúde pública segundo a concepção da integralidade das ações; participar de atividades de caráter profissional, educativa ou recreativa organizada e que tenham por objetivo a readaptação física ou mental dos incapacitados; realizar perícias, vistorias, inspeções, laudos e estudos técnicos; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; acompanhar equipes em visitas domiciliares para atendimento ao paciente e ações em unidades móveis; participar de juntas médicas, acompanhamento a especialistas quando os mesmos forem fora da área de sua competência; alimentar e operar os diversos sistemas de informação; atender as demandas dos programas públicos de saúde; executar e desenvolver atividades previstas na habilitação da profissão; realizar atividades afins; conduzir veículos leves ou motocicletas oficiais desde que esteja devidamente habilitado e autorizado pelo superior imediato e supervisionar estágios na modalidade de estágio obrigatório e não obrigatório.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DA CANOA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, INOVAÇÃO E TECNOLOGIA**

**HORÁRIO DE TRABALHO:** Carga horária semanal de 30 (trinta) horas.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Instrução: Ensino Superior em Fisioterapia;
- b) Registro no respectivo Conselho da Classe;
- c) Idade mínima: 18 (dezoito) anos.

**CARGO: MÉDICO NEUROLOGISTA**

**PADRÃO SALARIAL:** Nível 37 – R\$ 7.369,93.

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Realizar atendimentos clínicos especializados em neurologia, com foco na prevenção, diagnóstico, tratamento e acompanhamento de doenças que acometem o sistema nervoso central e periférico. Executar avaliação clínica minuciosa por meio de anamnese e exame neurológico, interpretando sinais e sintomas neurológicos diversos. Solicitar e analisar exames complementares como tomografia computadorizada, ressonância magnética, eletroneuromiografia e eletroencefalograma. Prescrever terapêutica adequada às condições apresentadas, incluindo medicação e intervenções não farmacológicas. Emitir documentos médicos conforme legislação vigente, como atestados, laudos, relatórios e prontuários. Encaminhar pacientes a outros níveis de atenção ou especialidades médicas, conforme necessidade. Participar de ações educativas e de promoção da saúde voltadas à prevenção de doenças neurológicas. Relatar intercorrências clínicas relevantes ao superior imediato, contribuindo com a equipe multiprofissional. Manter-se atualizado cientificamente, observando normas éticas e técnicas do exercício da medicina.

**HORÁRIO DE TRABALHO:** Carga horária semanal de 20 (vinte) horas.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Ensino superior completo em Medicina;
- b) Residência médica ou especialização em Neurologia reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);
- c) Registro ativo e regular no Conselho Regional de Medicina (CRM).

**CARGO: FARMACÊUTICO II**

**PADRÃO SALARIAL:** Nível 38 - R\$ 7.729,25.

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Trabalhar a promoção e prevenção nas ações em saúde; aviar receitas de acordo com as prescrições médicas; manter registros permanentes do estoque de drogas; organizar e atualizar fichários de produtos farmacêuticos, controlar o prazo de validade dos medicamentos; registrar medicamentos requisitados, receitados e fornecidos; manipular fórmulas farmacopéicas; 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; elaborar laudos técnicos, vistorias, avaliações e perícias técnicas sobre produtos, fórmulas, processos e métodos farmacêuticos; efetuar análises clínicas ou outras dentro de sua competência; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; acompanhar equipes em visitas domiciliares para atendimento ao paciente e ações em unidade móveis; difundir os preceitos de saúde pública, através de aulas, palestras e impressos pertinentes a sua área, etc.; participar de juntas médicas; alimentar e operar os diversos sistemas de informação; atender as demandas dos programas públicos; realizar assistência farmacêutica nas unidades de estratégia de saúde da família; executar e desenvolver atividades previstas na habilitação da profissão; conduzir veículos leves ou motocicletas oficiais desde que esteja devidamente habilitado e



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DA CANOA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, INOVAÇÃO E TECNOLOGIA

autorizado pelo superior imediato e supervisionar estágios na modalidade de estágio obrigatório e não obrigatório.

**HORÁRIO DE TRABALHO:** Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Instrução: Ensino Superior em Farmácia;
- b) Registro no respectivo Conselho da Classe;
- c) Idade mínima: 18 (dezoito) anos.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DA CANOA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, INOVAÇÃO E TECNOLOGIA**

**CRONOGRAMA**

03/06/2026	Publicação do Edital
03/06/2026 até às 23h59min de 08/06/2026	Período de Inscrições
10/06/2026	Publicação das Inscrições Homologadas e Abertura do Prazo de Recursos
10/06/2026 até às 23h59min de 11/06/2026	Prazo de Recursos
15/06/2026	Publicação dos Resultados dos Recursos e Publicação Final da Homologação das Inscrições
18/06/2026	Divulgação dos Resultados Preliminares
18/06/2026 até às 23h59min de 19/06/2026	Prazo para Recursos sobre os Resultados
23/06/2026	Divulgação dos Resultados Finais Homologados





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DA CANOA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, INOVAÇÃO E TECNOLOGIA

ANEXO I

**AUTODECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA-PCD**

(Para pessoa física concorrente às cotas destinadas a pessoas com deficiência)

Eu, \_\_\_\_\_,  
CPF nº. \_\_\_\_\_, RG  
nº. \_\_\_\_\_,

**DECLARO** para fins de participação no Edital nº. 510/2025, que sou **PESSOA COM DEFICIÊNCIA – PCD**, comprometendo-me a comprovar tal condição perante a Secretaria de Gestão, Inovação e Planejamento, quando solicitada.

Por ser verdade, assino a presente declaração, e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação no Edital, e aplicação de sanções criminais.

Esta declaração tem validade apenas para o edital acima indicado.

12 DE ABRIL DE 1982  
Capão da Canoa, de de 2026.

CAPÃO DA CANOA

Assinatura do proponente