



EDITAL Nº 170, DE 19 DE MARÇO DE 2024

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

AMAURI MAGNUS GERMANO, 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, e artigos 232 a 236 da Lei Municipal 419, de 24 de maio de 1990, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e coordenado pela comissão especial designada pela Portaria nº 591/2024.

1.0 – 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), da aba Publicações.

1.2 - Os demais atos e decisões inerentes ao Processo Seletivo Simplificado 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), da aba Publicações.

1.3 - Os prazos definidos nesse 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.

2.0 – 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.

SECRETARIA DE SAÚDE

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

VAGAS	CARGO	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO
CR	FONOAUDIÓLOGO II	40h semanais	R\$ 7.060,15



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

2.2 - Todos os cargos definidos neste edital fazem direito à Cesta Básica e Vale Alimentação, conforme Lei Municipal 2.800/2011.

2.3 - Os candidatos classificados consistirão em cadastro reserva que tem validade de até 12 meses, podendo ser prorrogado.

2.4 - As vagas serão preenchidas de acordo com a necessidade da Secretaria da Saúde e a disponibilidade orçamentária, bem como, competente autorização legislativa.

3 – ESPECIFICAÇÕES DO 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.

3.2 - A contratação se regerá pelo Regime Jurídico Único (Lei nº 419/90).

3.2.1 - Os contratos poderão ser rescindidos 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 - Os requerimentos e documentos serão recebidos ELETRONICAMENTE pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado através do link "Protocolos" (<https://capaodacanoa.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5>) constante na página inicial do site da PMCC (<https://www.capaodacanoa.rs.gov.br/>) onde no campo "Assunto" deverá ser selecionado a opção "Processo seletivo – Fonoaudiólogo II" sendo gerado de forma automática um comprovante de inscrição.

4.2 - A juntada de documentos ao **PROTOCOLO ELETRÔNICO** 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.

4.3 - As inscrições serão recebidas até as 23h59min do dia **22/03/2024**, sendo que, o site para inscrição será desabilitado após esse período. Não serão aceitas inscrições realizadas fora do prazo previsto no edital.

4.4 - Será aceito apenas uma inscrição por candidato para o cargo do presente Edital, sendo que, caso ocorra pluralidade, será válida a última inscrição.

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) Diploma de Ensino Superior do cargo referido (pré-requisito do cargo);
- c) Carteira do registro do conselho de classe (pré-requisito do cargo);
- d) Preenchimento do formulário, no ato da inscrição;



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

e) O candidato que possuir comprovante de experiência na área pretendida e/ou educação deve anexar à aplicação eletrônica, mediante a apresentação da cópia da carteira de trabalho e Previdência Social (CTPS) na parte anotada, para o caso de serviços na iniciativa privada; e para experiência em área pública, certidão ou declaração emitida pela mantenedora do órgão; pode ser apresentado histórico profissional emitido através do CNES;

e.1 - 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.2 - No caso de certidão ou atestado emitidos para servidores públicos deverá constar, discriminadamente a carga horária, o período do labor e o cargo ou função específica exercida;

e.3 - CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) para área privada com carga horária anotada ou quando não anotada apresentar juntamente declaração do empregador comprovando a mesma;

e.4 - Estágio remunerado no cargo pretendido, anexar à aplicação eletrônica, termo de realização de estágio, emitido pela empresa contratante, constando período, atividades exercidas.

f) 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 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 anexado pelo candidato.

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

TABELA I

ITEM	TITULAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO TOTAL
01	Cursos extensivos ou profissionalizantes com no mínimo 40 (quarenta) horas concluído a 02 (dois) anos ou menos, até a data da publicação.	01 (um) ponto	05 (cinco) pontos
02	Cursos de capacitação teórica e prática na área pretendida	04 (quatro) pontos	20 (vinte) pontos



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

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; * Estágios remunerados: certificados de realização emitida pela empresa responsável pelo contrato.	03 (três) pontos para cada ano de exercício comprovado no cargo pretendido.	30 (trinta) pontos
PONTUAÇÃO TOTAL			100 (cem) pontos

**A instrução solicitada no requisito para provimento não será pontuada.*

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.

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 não será pontuado, nem considerado para fins de experiência profissional.

7.6 - Para efeitos de pontuação e avaliação dos itens 01 a 05 da tabela I, deve o candidato apresentar histórico, certificado, declaração ou atestado de frequência emitido pela instituição



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

de ensino, devidamente assinado com certificação digital e para graduação em curso deverá ser de data vigente, sendo ambos específicos de interesse do cargo.

7.7 - A contagem de pontos relativos à experiência obedecerá ao tempo de serviço mensal. Quando tratar-se de horas trabalhadas para fechar trinta dias de trabalho cabe ao candidato trazer a soma correspondente devidamente comprovado.

7.8 - Certificados de conclusão, curso de especialização profissional, graduação, pós-graduação, mestrado, doutorado ou curso profissionalizante realizados em outro País com apresentação em língua estrangeira deve ser devidamente traduzido para língua nacional portuguesa conforme Lei 9.394/96.

7.10 - Será desconsiderado qualquer título que não seja inerente a área de atuação do cargo pretendido.

7.11 - A experiência profissional no cargo pretendido deverá ser comprovada através de CTPS, anotada e acompanhada de declaração da empresa com carga horária exercida, para atuação em área privada (caso não esteja descrita na CTPS) e declaração ou certidão emitida pela Mantenedora do órgão competente para os casos de atuação em área pública. Pode ser apresentado histórico profissional emitido através do CNES.

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 determinado nos itens 01 ao 05 da TABELA I, constante no item 6.5 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, a preferência será definida 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 inscrição, no dia 25/03/2024 a comissão designada publicará a lista nominal dos candidatos inscritos, através do Edital de Homologação.

9.2 - Da lista e ordem de classificação dos candidatos INSCRITOS, será publicado Edital Preliminar, cabe recurso junto ao endereço eletrônico através do link "Protocolos" (<https://capaodacanoa.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5>) constante na página inicial do site da PMCC (<https://www.capaodacanoa.rs.gov.br/>), onde no campo "Assunto" deverá ser selecionado a opção "Processo seletivo – Fonoaudiólogo II - Fase de Recurso", 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 próprio para este fim que estará disponível no site, após a divulgação das Inscrições Homologadas.

9.2.1 - Documentação exigida no ato da inscrição, mas não anexada no referido ato não tem validade na apresentação de recurso.



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

9.2.2 - Não poderão ser incluídos documentos que não foram anexados na inscrição.

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

9.4- O edital de homologação com o resultado final da classificação geral dos candidatos em cadastro reserva será 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), da aba Publicações.

9.5 - O processo Seletivo Simplificado de que trata este edital, terá validade de 12 meses, podendo ser prorrogado.

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

10 – CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

10.1 - A chamada de cadastro reserva será realizada através de edital 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), da aba Publicações. O candidato convocado deverá apresentar a documentação para contratação (TABELA II) através de protocolo eletrônico no prazo de 03 (três) dias, após a referida convocação.

TABELA II

DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS APÓS A CONVOCAÇÃO

Ficha Cadastral, Declaração de Bens e Declaração de Acúmulo de Cargos, devidamente preenchidos fornecidos com o edital de convocação
Carteira de Identidade (frente e verso)
CPF
Certidão de Nascimento ou Casamento
Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 14 anos e com idade entre 14 e 22 anos que sejam declarados como dependentes no IRRF
Carteira de Trabalho (folha de rosto e verso)
Cartão do PIS
Título de Eleitor com dois últimos comprovantes de votação (1º e 2º turno) ou Certidão de Quitação Eleitoral
Certidão Negativa de Antecedentes Criminais emitido pela Polícia Civil do Rio Grande do Sul
Alvará de Folha Corrida emitido pelo Tribunal de Justiça do Rio Grande do Sul
Comprovante de Residência (água, luz, telefone) em nome do candidato ou uma declaração que o candidato reside no endereço indicado, que deverá estar assinada pelo candidato
01 foto 3x4



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

Comprovante de Escolaridade (exigido por este edital)

Certificado de Reservista (se sexo masculino de 18 a 45 anos)

Comprovante de inscrição junto a Previdência Social como contribuinte individual

Registro no Conselho de Classe

Apresentação de prova de Certidão de Regularidade junto à Fazenda Municipal de Capão da Canoa

Atestado médico emitido por médico do trabalho, nas normas do atestado de saúde ocupacional (ASO), no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

**Conforme TAC- PP N°001799.2015.04.000/0*

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 em cadastro reserva do Processo Seletivo Simplificado válido e serão chamados conforme necessidade da Secretaria de Saúde 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 do departamento de Recursos Humanos.

10.5 - Na hipótese do candidato à contratação discordar ou não aceitar as definições mencionadas neste edital deverá manifestar desistência no prazo de 03 (três) dias ao setor de Recursos Humanos. O não comparecimento implica em renúncia tácita ao direito de ser contratado.

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

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 a publicação do resultado final homologado.

11.3 - 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.

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



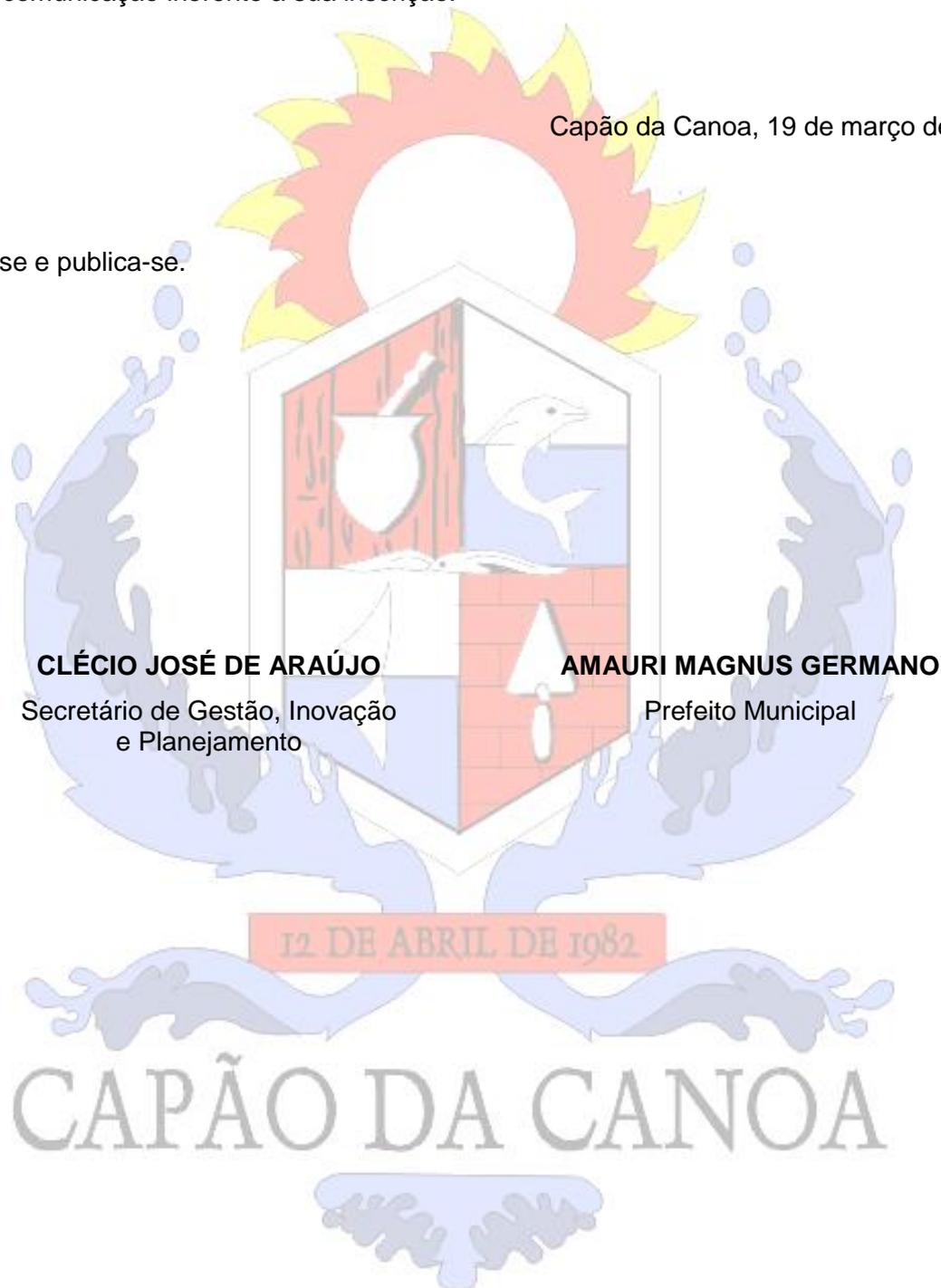
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DA CANOA
SECRETARIA DE GESTÃO, INOVAÇÃO E PLANEJAMENTO

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, 19 de março de 2024.

Registra-se e publica-se.



CLÉCIO JOSÉ DE ARAÚJO

Secretário de Gestão, Inovação
e Planejamento

AMAURI MAGNUS GERMANO

Prefeito Municipal



ANEXO I
SÍNTESE DO CARGO

CARGO: FONOAUDIÓLOGO II

PADRÃO SALARIAL: Nível 38 - R\$ 7.060,15.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Trabalhar a promoção e prevenção nas ações em saúde; planejar e executar atividades utilizando técnicas fonoaudiólogas, aplicadas ao trabalho e as áreas escolares e clínica fonoaudiológica; realizar diagnósticos para fins de ingresso, readaptação e avaliação das condições pessoais do servidor; proceder à análise de funções sob o ponto de vista fonoaudiológico; proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano para possibilitar a orientação à seleção e ao treinamento atitudinal no campo profissional e o diagnóstico e terapia clínicos; fazer exames de seleção em crianças para fins de ingresso em instituições assistenciais, bem como para contemplação com bolsas de estudos; prestar atendimento a pacientes em crise e a seus familiares; atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial, encaminhando-as para escolas ou classes especiais; formular hipóteses de trabalho, para orientar as explorações e pesquisas fonoaudiológicas, médicas e educacionais; confeccionar e selecionar o material fonoaudiológico necessário ao estudo dos casos; realizar perícias e elaborar pareceres; prestar atendimento fonoaudiológico em instituições comunitárias do município; manter atualizado o prontuário de cada caso estudado; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; acompanhar equipes em visitas domiciliares para o atendimento ao paciente e 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; acompanhar 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.

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

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

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



ANEXO III

CRONOGRAMA

19/03/2024	Publicação do Edital de Abertura
19/03/2024 até às 23h59min do dia 22/03/2024	Período de inscrições
25/03/2024	Publicação Preliminar das Inscrições e Abertura do Prazo de Recursos
25/03/2024 até às 23h59min do dia 26/03/2024	Prazo de Recursos
27/03/2024	Publicação dos resultados dos Recursos e publicação da Homologação Final das Inscrições
27/03/2024 até às 23h59min do dia 29/03/2024	Avaliação pela Comissão Avaliadora dos títulos e currículos dos candidatos
01/04/2024	Divulgação dos resultados preliminares de pontuação e Abertura do Prazo de Recursos
01/04/24 até às 23h59min do dia 02/04/2024	Prazo de Recursos
02/04/2024 até às 23h59min do dia 03/04/2024	Avaliação dos Recursos
04/04/2024	Divulgação do Resultado Final

12 DE ABRIL DE 1982

CAPÃO DA CANOA