



PREFEITURA
CAPÃO BONITO DO SUL

EDITAL N° 51/2025
DE 12 DE SETEMBRO DE 2025

**SELEÇÃO PÚBLICA PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL E TEMPORÁRIA
DE FISCAL SANITÁRIO**

A **PREFEITA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO DO SUL**, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 37 da Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal, e Lei Municipal n° 1.139/2025, **TORNA PÚBLICO** que realizará **SELEÇÃO PÚBLICA PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL E TEMPORÁRIA DE FISCAL SANITÁRIO**, o qual reger-se-á pelas disposições deste Edital e pelas demais disposições legais vigentes.

1. As pessoas interessadas em participar do presente processo de seleção deverão acompanhar o seguinte cronograma, que desde já ficam inteiramente científicadas, cujos prazos passarão a correr independentemente de nova intimação ou publicação, na imprensa jornalística, a saber:

-Período de inscrição e entrega de títulos: De 15 a 24 de setembro de 2025;

-Publicação da Homologação ou não da inscrição e Resultado Parcial da Classificação dos Candidatos: Dia 25.09.2025;

-Prazo para Recurso da Decisão que homologou ou indeferiu a inscrição de Candidato e Resultado da Classificação: Dia 26.09.2025;

-Publicação do Resultado dos Recursos e Homologação Final da Seleção: Dia 29.09.2025.

1.1. As pessoas interessadas em participar do presente processo de seleção deverão efetuar sua **inscrição das 8hs do dia 15 de setembro de 2025 até as 16h e 30 min do dia 24 de setembro de 2025**, em horário de expediente, junto ao Departamento de Pessoal do Centro Administrativo do Município, sita a Rua Ataliba José de Lima, n° 10, centro, na cidade de Capão Bonito do Sul/RS.

1.2. Juntamente com a ficha de inscrição preenchida nos termos do Anexo I, o candidato deverá apresentar seus títulos.



PREFEITURA
CAPÃO BONITO DO SUL

1.3. Para todos os candidatos, a seleção se dará mediante pontuação da prova de títulos, de caráter classificatório. Não serão recebidos títulos em outra ocasião.

1.4. A idade mínima de 18 anos será considerada aquela completa na data da contratação.

1.5. A contratação será a seguinte:

CARGO	REQUISITOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO
Fiscal Sanitário	- Ensino Médio Completo - Certificado de Conclusão de Curso Técnico em uma das seguintes áreas: Técnico em Meio Ambiente, Técnico em Gestão Ambiental, Técnico em Vigilância em Saúde, Técnico em Enfermagem, Técnico em Saúde Pública, Técnico em Saneamento*.	01	40 h semanais	R\$ 3.352,74

* Requisitos para provimento estabelecidos na Lei Municipal nº 57/2001, com as alterações que lhe foram inseridas pela Lei Municipal nº 1.142, de 08 de setembro de 2025.

1.6. O prazo da contratação será de 06 (seis) meses, a contar da data da assinatura do Contrato Administrativo, podendo ser prorrogado por igual período, em caso de permanência da necessidade pela Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social.

2. A pontuação dos títulos observará o seguinte critério:

Itens	Pontuação
1. Graduação - Curso superior (CONCLUÍDO), mediante apresentação de certificado ou diploma.	0,25
2. Especialização (CONCLUÍDA - limitado a 01 (um) título):	
Pós Graduação.....	0,50
Mestrado.....	1,0
Doutorado.....	2,0



PREFEITURA
CAPÃO BONITO DO SUL

3. Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios, Congressos, etc. desde que relacionados com o cargo de inscrição (participante ou palestrante, painelistas ou organizador), com a data da realização do evento dentro dos últimos cinco anos , contados da data de encerramento do período para entrega dos títulos, de acordo com o descrito abaixo: I. Até 20 horas..... II. De 21 a 40 horas..... III. De 41 a 60 horas..... IV. De 61 a 100 horas..... V. De 101 a 300 horas..... VI. Acima de 301 horas..... (Cursos com carga horária definida em dias ou meses serão considerados na seguinte proporção: 01 dia: 08 horas - 01 mês: 80 horas).	0,15 0,20 0,25 0,30 0,40 0,50
4. Publicação impressa.	0,10
5. Máximo de 10 (dez) títulos por candidato.	
6. Títulos de formação de nível médio, técnico (médio, pós-médio) não serão pontuados.	
7. Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com o cargo.	
8. Para comprovação do item 3 desta Grade, o comprovante deverá ser diploma, certificado de conclusão do curso, declaração ou atestado, em papel com timbre da entidade promotora, devendo ser expedido pela mesma. Não serão pontuados boletim de matrícula, histórico escolar ou outra forma que não a determinada acima, não devendo o candidato entregar documentos que não estejam na forma exigida.	
9. Os diplomas de Graduação - curso superior e os de pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado devem estar devidamente registrados e para estes não serão aceitos históricos escolares, declarações ou atestados de conclusão do curso ou das respectivas disciplinas.	
10. Caso o (a) candidato (a) seja detentor(a) de formação múltipla, graduação ou pós-graduação, prevalecerá o título maior e para cada nível será considerado apenas um título.	
11. Cursos sem carga horária definida não receberão pontuação.	
12. Os documentos, em língua estrangeira, de cursos realizados, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira.	
13. Não serão pontuados títulos relativos a estágios ou monitorias, remunerados ou não.	



**PREFEITURA
CAPÃO BONITO DO SUL**

3. Os títulos serão entregues, pelo próprio candidato, que deverá apresentar seu documento de identidade original ou por procuração, devendo ser apresentados os documentos indispensáveis à prova de títulos, bem como documento de identidade do procurador e entregue o instrumento de mandado outorgado através de instrumento público ou particular, contendo poder específico para a entrega dos títulos. Não há necessidade de reconhecimento de firma em cartório pelo outorgante, desde que similar à contida na carteira de identidade.

4. O candidato deverá apresentar uma fotocópia de cada título, bem como o título original, sendo que o servidor encarregado do recebimento dos mesmos fará a conferência de cada cópia apresentada com o título original para autenticação, ou poderá ser apresentado através de cópia autenticada em cartório, dispensando-se a apresentação do título original.

5. Juntamente com os títulos, deverá ser apresentada/encaminhada relação dos mesmos, em formulário próprio, conforme modelo Anexo II deste Edital, que será preenchido em duas vias; destas, uma será devolvida ao candidato devidamente rubricada pelo servidor encarregado pelo recebimento e a outra será encaminhada à Comissão de Seleção. **Nesta relação deverão constar apenas os 10 (dez) títulos listados para entrega.**

6. Não serão pontuados os títulos que não estiverem acompanhados da respectiva relação, assim como aqueles não relacionados, mesmo que enviados.

7. Na relação dos títulos, o candidato declarará expressamente o curso que possui como requisito de habilitação para o cargo.

8. Os títulos e respectiva relação, a ficha de inscrição e demais documentos, serão entregues em envelope, devidamente identificado com seu nome e cargo.

9. Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas, sob pena de não serem pontuados.



**PREFEITURA
CAPÃO BONITO DO SUL**

10. O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar cópia do documento de identidade, bem como do documento comprobatório da alteração, sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

11. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos. Comprovada a culpa do candidato este será excluído da seleção.

12. Não serão pontuados os títulos que excederem ao máximo em quantidade, conforme disposição supra.

13. Será admitido recurso quanto:

- a) Ao indeferimento de inscrição;
- b) Aos resultados parciais e finais da Seleção Pública.

13.1. Todos os recursos deverão ser interpostos no prazo de 01 (um) dia, a contar do primeiro ato de divulgação de cada edital, por evento.

13.2. Os recursos deverão ser protocolados junto à Prefeitura Municipal, no prazo marcado por Edital, na forma de requerimento, conforme modelo Anexo III deste Edital e deverão conter os seguintes elementos:

- a) Inscrição;
- b) Cargo ao qual concorre;
- c) Circunstanciada exposição a respeito dos pontos ou títulos, para as quais, em face às normas do certame, contidas no Edital, da natureza do cargo a ser provido ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior grau ou número de pontos;

13.3. Não se conhecerão os recursos que não contenham os dados acima ou os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota.

13.4. Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo, enviados por via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail) ou em desacordo com este Edital.



**PREFEITURA
CAPÃO BONITO DO SUL**

14. A nota final será obtida pelo resultado da prova de títulos.

14.1. Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, o desempate de notas processar-se-á com os seguintes critérios, observada essa ordem:

- a) aquele que tiver maior idade;
- b) sorteio.

14.2. O sorteio, se necessário, será realizado em ato público, no dia 29.09.2025, às 13h, na sede do Centro Administrativo Municipal, e seu resultado fará parte da classificação final do Processo Seletivo.

15. O provimento do cargo obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados, ficando condicionado à necessidade da municipalidade de acordo com a lei específica que autorize a contratação emergencial, bem como, com a não existência de profissionais aprovados de concurso público vigente, ou, em existindo, à recusa dos mesmos à contratação emergencial.

16. A publicação para a contratação do candidato será feita por Edital, publicado no Boletim Oficial Municipal e, paralelamente, será feita comunicação ao candidato pessoalmente, ou através de contato telefônico, ou via correio eletrônico. É responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizado os dados de contato.

17. Essa seleção pública terá validade por 12 (doze) meses.

18. São requisitos para ingresso no serviço público, a serem apresentados quando da contratação:

- a) Estar devidamente aprovado na seleção pública simplificada e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital;
- b) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1º, art. 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/72;



**PREFEITURA
CAPÃO BONITO DO SUL**

-
- c) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
 - d) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino);
 - e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
 - f) Possuir habilitação para o cargo pretendido, conforme o disposto na tabela de cargos, na data da contratação;
 - g) Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI e parágrafo 10º do art. 37 da Constituição Federal;
 - h) Atestado de boa saúde física e mental a ser fornecido, por Médico ou Junta Médica do Município ou ainda, por esta designada, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência física;
 - i) Declaração negativa de não acumulação de cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu Artigo 37, XVI e suas Emendas, ressalvada a compatibilidade de horário;
 - j) Comprovante de cadastro de CPF, PIS/PASEP, Identidade Civil, título eleitoral, carteira de trabalho;
 - k) Comprovante de escolaridade;
 - l) Uma foto 3x4;
 - m) Certidão de nascimento ou casamento;
 - n) Certidão do (s) filho(s);
 - o) Número da conta bancária no BANRISUL;
 - p) Declaração de bens;
 - q) Declaração que não exerce outro emprego ou função pública, ou se exerce em que condições, cargo e horário;
 - r) Folha corrida, da comarca do domicílio do candidato, de inexistência de condenação criminal;
 - s) Declaração que não possui contra si decisão transitada em julgado de vedação de ingresso no serviço público,

19. A não apresentação dos documentos e/ou exames acima, por ocasião da contratação, implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes.

20. Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma Junta Médica Oficial para a verificação da deficiência, bem como da



**PREFEITURA
CAPÃO BONITO DO SUL**

compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

21. O candidato convocado que desistir da contratação fica excluído da ordem.

22. O presente Processo Seletivo será conduzido pela Comissão designada através da Portaria n° 429/2025.

23. Os casos omissos serão resolvidos pelo Município de Capão Bonito do Sul.

**GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL
CAPÃO BONITO DO SUL, 12 DE SETEMBRO DE 2025.**

**MARIZETE VARGAS PEREIRA RAUTA
Prefeita Municipal**

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

**Ricardo Waltrick Nunes,
Secretário Municipal de Administração,
Planejamento e Finanças.**



PREFEITURA
CAPÃO BONITO DO SUL

ANEXO I
FICHA DE INSCRIÇÃO

CARGO: _____

Nome do candidato _____

Endereço _____ n. _____

Cidade _____ CEP _____

CPF _____ RG _____

Telefone _____ Celular _____

Endereço eletrônico _____

Declaro que preencho todos os requisitos para contratação.

_____, ____/____/____.
(local e data)

Assinatura



PREFEITURA
CAPÃO BONITO DO SUL

(a cargo da
Banca)
Nota: _____
Resp: _____

ANEXO II
RELAÇÃO DE TÍTULOS

Cargo: _____

Nome do candidato _____

RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES

Campos preenchidos pelo candidato

(Deixar
em
branco)

*	Nº de horas	Histórico / Resumo	Pré - pontuação	(Deixar em branco)
01				
02				
03				
04				
05				
06				
07				
08				
09				
10				

- Observação: Preencher em letra de forma ou digitar nos campos destinados ao candidato, entregar este formulário em 02 (duas) vias, conforme Edital. (*) Os títulos deverão ser numerados em sequência de acordo com esta planilha.

- Declaro sob as penas da lei, que possuo como requisito de habilitação para o cargo de inscrição o curso: _____ (concluído), cujo comprovante estou anexando à presente relação.

- OBS. O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

Data: ____/____/____

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável
pelo recebimento



PREFEITURA
CAPÃO BONITO DO SUL

ANEXO III
MODELO DE PROCURAÇÃO

P R O C U R A Ç Ã O

Eu, _____,
Carteira de Identidade nº _____, residente e
domiciliado na rua _____, nº
_____, ap. _____, no bairro _____, na cidade de
_____, nomeio _____ e constituo
_____, Carteira de
Identidade nº _____, como meu procurador, com
poderes específicos para proceder na minha inscrição e
entrega de títulos, na Seleção Pública - Edital nº 51/2025,
para contratação emergencial e temporária de Fiscal
Sanitário pelo Município de Capão Bonito do Sul, e também
interpor recursos .

_____, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do Candidato



PREFEITURA
CAPÃO BONITO DO SUL

ANEXO V
ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE FISCAL SANITÁRIO

SÍNTESE DOS DEVERES: Exercer a fiscalização relativa à observância das normas, no que se refere às condições sanitárias; desenvolver trabalho educativo com indivíduos e grupos visando a prevenção de doenças, inclusive no que se refere ao controle de vetores; manter controle sobre as condições de potabilidade da água consumida pela população e realizar outras tarefas correlatas, em especial as atividades relacionadas à Vigilância Ambiental em Saúde.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: exercer a fiscalização aos estabelecimentos e locais vistoriados, fazendo comunicações, notificações e embargos; registrar e comunicar irregularidades referentes a instalações sanitárias; fiscalizar as condições de saúde no comércio ambulante, feiras, indústria, comércio, mercados e similares; realizar visitas domiciliares, difundindo noções gerais sobre saúde e saneamento; realizar pesquisa de campo sobre questões sanitárias e de prevenção; atuar em campanhas de prevenção de doenças, dentro e fora da unidade sanitária, preservando a saúde da comunidade; elaborar boletins de produção e relatórios de visita domiciliar e em estabelecimentos do Município, baseando-se nas atividades executadas; realizar diligências necessárias à instrução de processos; coordenar e executar as atividades relacionadas ao *ovitrampas* e ao *LIRAA*, com a apresentação dos relatórios respectivos ao final de cada análise; elaborar plano de contingência para arboviroses; apresentar periodicamente boletins de atividades realizadas e executar outras atividades afins.