

EDITAL Nº 34/2026
DE 17 DE JULHO DE 2026

**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 nº 1.197/2026, **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 científicas, cujos prazos passarão a correr independentemente de nova intimação ou publicação, na imprensa jornalística, a saber:

Período de inscrição e entrega de títulos	20/07/2026 a 24/07/2026
Publicação da Homologação ou não da inscrição e Resultado Parcial da Classificação dos Candidatos	27/07/2026
Prazo para Recurso da Decisão que homologou ou indeferiu a inscrição de Candidato e Resultado da Classificação	28/07/2026
Publicação do Resultado dos Recursos e Homologação Final da Seleção	29/07/2026

1.1. As pessoas interessadas em participar do presente processo de seleção deverão efetuar sua **inscrição das 8hs do dia 20 de julho de 2026 até as 16h e 30 min do dia 24 de julho de 2026**, em horário de expediente, junto ao Departamento de Pessoal do Centro Administrativo do Município, sita a Rua Ataliba José de Lima, nº 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.

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:



PREFEITURA
CAPÃO BONITO DO SUL

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\$ 3.503,60

* 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. Excepcionalmente, em não havendo candidato com habilitação técnica prevista no quadro do item 1.5, que reflete os requisitos do Cargo previstos no Anexo I, da Lei Municipal nº 57/2001, admitir-se-á a contratação de profissional que tenha completado Curso Superior de Graduação na área de Saúde Pública e/ou área relacionada com o cargo, mediante apresentação de certificado ou diploma devidamente registrado, juntamente com o histórico escolar.

1.6.1. Na situação excepcional prevista no item 1.6, o diploma ou certificado de graduação para o curso superior, utilizado para suprir o requisito técnico para a contratação, não será computado como título para classificação do candidato no Processo seletivo.

1.7. O prazo da contratação será estritamente correspondente ao período em que perdurar a Licença Maternidade da servidora substituída (contratada pela Lei Municipal nº 1.139/2025), extinguindo-se o contrato, administrativa e automaticamente, com o término da referida licença ou o retorno da titular às suas atividades.

1.8. Além do vencimento, o contratado fará jus as seguintes vantagens: Auxílio Alimentação (nos termos da legislação vigente); gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas do terço constitucional, que serão indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência Social. Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

2. A pontuação dos títulos observará o seguinte critério:

Itens	Pontuação
1. Graduação na Área de Saúde Pública e/ou área relacionada com o cargo – Curso superior (CONCLUÍDO), mediante apresentação de certificado ou diploma.	1,0
2. Especialização (CONCLUÍDA - limitado a 01 (um) título):	
Pós-Graduação.....	1,5
Mestrado.....	2,0
Doutorado.....	2,5



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.....	0,15
II. De 21 a 40 horas.....	0,20
III. De 41 a 60 horas.....	0,25
IV. De 61 a 100 horas.....	0,30
V. De 101 a 300 horas.....	0,40
VI. Acima de 301 horas.....	0,50
(Cursos com carga horária definida em dias ou meses serão considerados na seguinte proporção: 01 dia: 08 horas - 01 mês: 80 horas).	
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. Cursos de língua estrangeira e informática serão pontuados para todos, quando apresentados, dentro do disposto no item 3, onde será inserido.	
13. 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.	
14. Não serão pontuados títulos relativos a estágios ou monitorias, remunerados ou não.	

3. Para a inscrição, o candidato deverá entregar os documentos abaixo relacionados:

a) FICHA DE INSCRIÇÃO, conforme modelo constante do Anexo I, GRAMPEADO NA PARTE EXTERNA DO ENVELOPE, devidamente preenchido com letra legível ou digitado;

b) Cópia do documento de identidade com foto;

c) Cópia do Comprovante de Escolaridade, conforme exigido para o cargo, e, se for o caso, Cópia do Comprovante do competente Registro;

*d) **RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES**, conforme modelo constante do Anexo II, devidamente preenchido com letra legível ou digitado;*

*e) **Cópia dos títulos (frente e verso) que comprovam as informações contidas na RELAÇÃO DE TÍTULOS.***

3.1. Os documentos deverão ser entregues acondicionados em ENVELOPE LACRADO ao servidor responsável pelo recebimento das inscrições, que irá assinar e devolver ao candidato o Comprovante de Inscrição. NÃO HAVERÁ CONFERÊNCIA DE DOCUMENTOS NO MOMENTO DA INSCRIÇÃO.

3.2. A FICHA DE INSCRIÇÃO deverá estar fixada na PARTE EXTERNA DO ENVELOPE.

3.3. A entrega do envelope poderá ser feita por terceiros, desde que o próprio candidato assine a FICHA DE INSCRIÇÃO.

3.4. Não será aceita documentação fora do período e horário de inscrição.

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

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

6. 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.

7. 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.

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

9. Será admitido recurso quanto:

a) Ao indeferimento de inscrição;

b) Aos resultados parciais e finais da Seleção Pública.

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

10.1. Os recursos deverão ser protocolados junto à Prefeitura Municipal, no prazo marcado por Edital, na forma de requerimento, conforme modelo do 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 das 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;

10.2. 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.

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

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

11.1. 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.

11.1.1. O sorteio, se necessário, será realizado em ato público, no dia 29/07/2026, às 10h, na sede da Prefeitura Municipal, e seu resultado fará parte da classificação final do Processo Seletivo.

12. O provimento dos cargos 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 em concurso público vigente, ou, em existindo, à recusa dos mesmos à contratação emergencial.

13. 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 via postal no endereço informado na ficha de inscrição ou posteriormente atualizado, ou via correio eletrônico, sendo responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizados os endereços e informações de contato.

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

15. 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;

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) Folha corrida, da comarca do domicílio do candidato, de inexistência de condenação criminal;

r) Declaração que não possui contra si decisão transitada em julgado de vedação de ingresso no serviço público,

16. 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.

17. Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma Junta Médica Oficial para a verificação da deficiência, bem como da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

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

19. O presente Processo Seletivo será conduzido pela Comissão designada através da Portaria nº 349/2026.

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

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL,
CAPÃO BONITO DO SUL, 17 DE JULHO DE 2026.

MARIZETE VARGAS PEREIRA RAUTA
Prefeita Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

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

PREFEITURA
CAPÃO BONITO DO SUL

ANEXO I
FICHA DE INSCRIÇÃO

CARGO: _____

Nome do candidato _____

CPF: _____ RG: _____

Endereço: _____ nº _____

Cidade: _____ CEP: _____

Telefone: _____ Celular: _____

E-mail _____

Declaro que preencho todos os requisitos para contratação.

Capão Bonito do Sul, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do candidato

COMPROVANTE DE ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO
Nº 07/2026 EDITAL 34/2026.

NOME DO CANDIDATO: _____

DATA DE RECEBIMENTO: ____/____/2026.

INSCRIÇÃO Nº _____

RECEBIDO:

PREFEITURA
CAPÃO BONITO DO SUL

ANEXO II
RELAÇÃO DE TÍTULOS

CARGO: _____

NOME DO CANDIDATO: _____

RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES

Campos preenchidos pelo candidato				
*	Nº de horas	Histórico / Resumo	Pré – pontuação	(Deixar em branco)
01				
02				
03				
04				
05				
06				
07				
08				
09				
10				
				Total

Observação: Os títulos deverão ser numerados em sequência de acordo com esta planilha.



CARGO:

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

()	CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO
()	CONTRA RESULTADO PROVA TÍTULOS

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and extend across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Data: / /

Assinatura do Responsável
pelo recebimento

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.