



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPIRANGA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
EDITAL Nº 025/2025**

**CARINA PATRICIA NATH CORRÊA**, Prefeita Municipal de Sapiranga, no uso de suas atribuições legais, visando as contratações em caráter emergencial e por tempo determinado, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissões compostas por servidores da Prefeitura Municipal de Sapiranga.

1.2. As reuniões e deliberações das Comissões serão objeto de registros em atas.

1.3. O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pelas Comissões, conforme critérios definidos neste Edital.

**2. DAS INSCRIÇÕES**

2.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação as quais não poderá alegar desconhecimento.

2.2. As inscrições ocorrerão no período de **25/03/2025 a 26/03/2025**, no horário das **12h30min às 18h30min**, junto ao Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Sapiranga, situado à Rua Padre Réus, 263, Centro, Sapiranga.

2.3. No ato da inscrição o candidato deverá estar legalmente habilitado para o exercício da função, preenchendo os requisitos conforme item 3 deste Edital.

**2.4. Todos os documentos para a efetiva inscrição deverão ser entregues em ENVELOPE LACRADO, sendo de inteira responsabilidade do candidato a entrega do mesmo com a Ficha de Inscrição corretamente preenchida (colada no envelope).**

2.5. Não será disponibilizado material e/ou local para a organização de documentos. Os envelopes que não estiverem lacrados e com a ficha de inscrição corretamente preenchida não serão recebidos.

2.6. Para inscrever-se o candidato deverá entregar envelope lacrado, observando as seguintes instruções:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPIRANGA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA**

2.6.1. Entregar ficha de inscrição (anexo I) devidamente preenchida, assinada e assinando apenas uma função, colada na parte externa do envelope. **O candidato não deve preencher o número de inscrição e/ou a parte destinada exclusivamente a Comissão.**

2.6.2. Dentro do envelope deverá constar os documentos obrigatórios e documentos para fins de avaliação e pontuação (não obrigatórios), conforme abaixo relacionados:

|    | <b>Função</b>         | <b>Documentos</b> |                                                                                                                                                                                                                              |
|----|-----------------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 01 | Assistente Social     | Obrigatório       | Cópia nítida do Diploma ou Certificado de Conclusão expedidos por instituição reconhecida pelo MEC, comprovando ter concluído a Graduação em Serviço Social (Frente e Verso)                                                 |
|    |                       | Obrigatório       | Cópia de documento de identidade, conforme especificações do item 2.8 deste Edital                                                                                                                                           |
|    |                       | Obrigatório       | Cópia de documento válido do registro no Conselho Regional de Serviço Social – CRESS/RS                                                                                                                                      |
|    |                       | Não obrigatório   | Cópia dos títulos, conforme item 4 deste Edital                                                                                                                                                                              |
|    |                       | Não obrigatório   | Cópia dos documentos comprobatórios do tempo de experiência, conforme item 4 deste Edital                                                                                                                                    |
| 02 | Auxiliar Dentário ESF | Obrigatório       | Cópia nítida (Frente e Verso) do Diploma/Certificado de Conclusão do curso de capacitação <b>ou</b> documentos que comprovem a habilitação legal para o exercício da profissão de Auxiliar Dentário/ Auxiliar de Saúde Bucal |
|    |                       | Obrigatório       | Cópia de documento de identidade, conforme especificações do item 2.8 deste Edital                                                                                                                                           |
|    |                       | Obrigatório       | Cópia de documento válido do registro no Conselho Regional de Odontologia – CRO/RS                                                                                                                                           |
|    |                       | Não obrigatório   | Cópia dos títulos, conforme item 4 deste Edital                                                                                                                                                                              |
|    |                       | Não obrigatório   | Cópia dos documentos comprobatórios do tempo de experiência, conforme item 4 deste Edital                                                                                                                                    |
| 03 | Fonoaudiólogo         | Obrigatório       | Cópia nítida do Diploma ou Certificado de Conclusão expedidos por instituição reconhecida pelo MEC, comprovando ter concluído a Graduação em Fonoaudiologia (Frente e Verso)                                                 |
|    |                       | Obrigatório       | Cópia de documento de identidade, conforme especificações do item 2.8 deste Edital                                                                                                                                           |
|    |                       | Obrigatório       | Cópia de documento válido do registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia – CREFONO7                                                                                                                                      |
|    |                       | Não obrigatório   | Cópia dos títulos, conforme item 4 deste Edital                                                                                                                                                                              |
|    |                       | Não obrigatório   | Cópia dos documentos comprobatórios do tempo de experiência, conforme item 4 deste Edital                                                                                                                                    |
| 04 | Motorista*            | Obrigatório       | Cópia nítida do Histórico Escolar expedido por instituição reconhecida pelo MEC, comprovando ter concluído o Ensino Fundamental (Frente e Verso)                                                                             |



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPIRANGA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA**

|    |                                                                            |                 |                                                                                                                                                                                                                     |
|----|----------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                            | Obrigatório     | Cópia de documento de identidade, conforme especificações do item 2.8 deste Edital                                                                                                                                  |
|    |                                                                            | Obrigatório     | Cópia da Carteira Nacional de Habilitação válida, na categoria D                                                                                                                                                    |
|    |                                                                            | Obrigatório     | Certificado do Curso para Capacitação de Condutores de Veículos de Emergência (Art. 145 - CTB, Resolução do CONTRAN nº 168/2004)                                                                                    |
|    |                                                                            | Obrigatório     | Certificado dos Cursos de BLS (Basic Life Support) com carga horária mínima de 8 horas                                                                                                                              |
|    |                                                                            | Obrigatório     | Certificado do Curso de APH (Atendimento Pré-hospitalar) com carga horária mínima de 20 horas                                                                                                                       |
|    |                                                                            | Não obrigatório | Cópia dos documentos comprobatórios do tempo de experiência, conforme item 4 deste Edital                                                                                                                           |
| 05 | Operador de Máquinas                                                       | Obrigatório     | Cópia nítida do Histórico Escolar expedido por instituição reconhecida pelo MEC, comprovando ter concluído o Ensino Fundamental (Frente e Verso)                                                                    |
|    |                                                                            | Obrigatório     | Cópia de documento de identidade, conforme especificações do item 2.8 deste Edital                                                                                                                                  |
|    |                                                                            | Obrigatório     | Cópia da Carteira Nacional de Habilitação válida, na categoria C                                                                                                                                                    |
|    |                                                                            | Não obrigatório | Cópia dos documentos comprobatórios do tempo de experiência, conforme item 4 deste Edital                                                                                                                           |
| 06 | Professor III – Anos Finais do Ensino Fundamental – Língua Alemã (nível 2) | Obrigatório     | Cópia nítida (Frente e Verso) do Diploma ou Certificado de Conclusão, expedidos por instituição reconhecida pelo MEC, da graduação de Licenciatura Plena com habilitação na disciplina específica (Letras - Alemão) |
|    |                                                                            | Obrigatório     | Cópia de documento de identidade, conforme especificações do item 2.8 deste Edital                                                                                                                                  |
|    |                                                                            | Não obrigatório | Cópia dos títulos, conforme item 4 deste Edital                                                                                                                                                                     |
|    |                                                                            | Não obrigatório | Cópia dos documentos comprobatórios do tempo de experiência, conforme item 4 deste Edital                                                                                                                           |
| 07 | Terapeuta Ocupacional                                                      | Obrigatório     | Cópia nítida do Diploma ou Certificado de Conclusão expedidos por instituição reconhecida pelo MEC, comprovando ter concluído a Graduação em Terapia Ocupacional (Frente e Verso)                                   |
|    |                                                                            | Obrigatório     | Cópia de documento de identidade, conforme especificações do item 2.8 deste Edital                                                                                                                                  |
|    |                                                                            | Obrigatório     | Cópia de documento válido do registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional – CREFITO5                                                                                                         |
|    |                                                                            | Não obrigatório | Cópia dos títulos, conforme item 4 deste Edital                                                                                                                                                                     |
|    |                                                                            | Não obrigatório | Cópia dos documentos comprobatórios do tempo de experiência, conforme item 4 deste Edital                                                                                                                           |

\* Vaga específica para condução de veículos de emergência/ambulância.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPIRANGA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA**

2.6.3. Após a entrega da inscrição, o candidato receberá comprovante assinado por um Servidor da Prefeitura Municipal de Sapiiranga.

2.7. Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente, sendo obrigatória a apresentação do documento de identidade **original**, para fins de comprovação e cumprimento deste item.

2.7.1. Estando impossibilitado de comparecer pessoalmente, o candidato poderá inscrever-se por intermédio de procurador munido de **instrumento público**. Indispensável, neste caso, a apresentação de documento de identidade e procuração **originais**.

2.8. Serão aceitos como documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores, ou Polícia Militar; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, são válidos como documentos de identidade; Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97).

**2.9. O candidato que não apresentar os documentos obrigatórios (conforme item 2.6) será considerado desclassificado.** Os documentos destinados a etapa de avaliação e pontuação não serão suficientes para presumir existência de documento obrigatório.

2.10. Não serão aceitos documentos após o recebimento da inscrição.

2.11. Não serão considerados documentos ilegíveis, com dados imprecisos e/ou incompletos que impossibilitem a Comissão de efetuar a devida avaliação.

2.12. No caso de divergência do nome do candidato nos documentos entregues, deverá ser anexado comprovante da alteração legal do nome (certidão de casamento ou certidão de divórcio ou de inserção de nome). A ausência de comprovação legal da alteração do nome do candidato poderá implicar na impossibilidade de aceitação do documento divergente.

### **3. DA FUNÇÃO**

#### **3.1. Tabela de especificações das funções**

|    | <b>FUNÇÃO</b>         | <b>VAGAS</b>     | <b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b> | <b>ESCOLARIDADE E/OU REQUISITOS</b>                                                          | <b>VENCIMENTO BÁSICO</b> |
|----|-----------------------|------------------|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| 01 | Assistente Social     | 01               | 30h                          | Habilitação legal para o exercício da profissão de Assistente Social                         | R\$ 2.849,13             |
| 02 | Auxiliar Dentário ESF | Cadastro Reserva | 40h                          | Habilitação legal para o exercício da profissão de Auxiliar Dentário/Auxiliar de Saúde Bucal | R\$ 1.629,86             |



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPIRANGA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA**

|    |                                                            |    |     |                                                                          |              |
|----|------------------------------------------------------------|----|-----|--------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 03 | Fonoaudiólogo                                              | 01 | 30h | Habilitação legal para o exercício da profissão de Fonoaudiólogo         | R\$ 3.533,44 |
| 04 | Motorista*                                                 | 01 | 44h | - Ensino Fundamental Completo<br>- CNH categoria D                       | R\$ 1.629,86 |
| 05 | Operador de Máquinas                                       | 01 | 44h | - Ensino Fundamental Completo<br>- CNH categoria C                       | R\$ 2.115,09 |
| 06 | Professor III – Anos Finais do EF – Língua Alemã (nível 2) | 01 | 22h | - Graduação de Licenciatura Plena (Letras - Alemão)                      | R\$ 2.401,23 |
| 07 | Terapeuta Ocupacional                                      | 01 | 30h | Habilitação legal para o exercício da profissão de Terapeuta Ocupacional | R\$ 2.849,13 |

\* Vaga específica para condução de veículos de emergência/ambulância.

#### 4. DO PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL

4.1. A Seleção será composta de uma única etapa classificatória, sendo os candidatos classificados da maior pontuação para a menor. A pontuação resultará da análise e avaliação dos títulos (exceto requisito para ser contratado na função) e comprovação de experiência profissional, desde que contemplados nos critérios abaixo elencados.

4.1.1. Tabela de pontuação para Análise e Avaliação de títulos e comprovação de experiência profissional:

| <b>Análise e Avaliação da Experiência Profissional para as funções</b>                                                                                                                                            | <b>Tempo de experiência</b>                                                                                                                                        | <b>Pontuação</b>             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| <b>Experiência Profissional</b><br>para as Funções:<br>Assistente Social, Auxiliar Dentário<br>ESF, Fonoaudiólogo, Motorista,<br>Operador de Máquinas, Professor III –<br>Língua Alemã e Terapeuta<br>Ocupacional | 6 meses a 1 ano                                                                                                                                                    | 2 (dois) pontos              |
|                                                                                                                                                                                                                   | 1 a 2 anos                                                                                                                                                         | 5 (cinco) pontos             |
|                                                                                                                                                                                                                   | 2 a 4 anos                                                                                                                                                         | 10 (dez) pontos              |
|                                                                                                                                                                                                                   | 4 a 6 anos                                                                                                                                                         | 15 (quinze) pontos           |
|                                                                                                                                                                                                                   | 6 a 8 anos                                                                                                                                                         | 20 (vinte) pontos            |
|                                                                                                                                                                                                                   | 8 a 10 anos                                                                                                                                                        | 25 (vinte e cinco) pontos    |
|                                                                                                                                                                                                                   | Superior a 10 anos                                                                                                                                                 | 30 (trinta) pontos           |
| <b>Análise e Avaliação dos Títulos para as funções</b>                                                                                                                                                            | <b>Formação Concluída</b><br>(Exceto requisito para ser contratado na função)                                                                                      | <b>Pontuação</b>             |
| <b>Títulos</b> para as Funções:<br>Assistente Social, Auxiliar Dentário<br>ESF, Fonoaudiólogo, Professor III –<br>Língua Alemã e Terapeuta<br>Ocupacional                                                         | Graduação                                                                                                                                                          | 5 (cinco) pontos             |
|                                                                                                                                                                                                                   | Pós-graduação (Lato Sensu)                                                                                                                                         | 8 (oito) pontos              |
|                                                                                                                                                                                                                   | Mestrado (Stricto Sensu)                                                                                                                                           | 15 (quinze) pontos           |
|                                                                                                                                                                                                                   | Doutorado (Stricto Sensu)                                                                                                                                          | 20 (vinte) pontos            |
|                                                                                                                                                                                                                   | <i>Cursos (máximo de 5 certificados):</i><br>Capacitação, aperfeiçoamento, seminário e congresso, com carga horária mínima de 20h e datados dos últimos cinco anos | 1 (um) ponto por certificado |



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPIIRANGA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA**

4.1.2. Delimitação das áreas a serem pontuadas na Análise e Avaliação de títulos e comprovação de experiência profissional, conforme função:

|    | <b>Função</b>                                                              | <b>Experiência Profissional no exercício da profissão de</b> | <b>Títulos na área de</b> |
|----|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------|
| 01 | Assistente Social                                                          | Assistente Social                                            | Serviço Social            |
| 02 | Auxiliar Dentário ESF                                                      | Auxiliar Dentário e/ou Auxiliar de Saúde Bucal               | Saúde                     |
| 03 | Fonoaudiólogo                                                              | Fonoaudiólogo                                                | Saúde                     |
| 04 | Motorista                                                                  | Motorista                                                    | -----                     |
| 05 | Operador de Máquinas                                                       | Operador de Máquinas                                         | -----                     |
| 06 | Professor III – Anos Finais do Ensino Fundamental – Língua Alemã (nível 2) | Professor                                                    | Educação                  |
| 07 | Terapeuta Ocupacional                                                      | Terapeuta Ocupacional                                        | Saúde                     |

4.2. A comprovação da experiência de trabalho no exercício da função deverá ser fornecida através de:

- a) **CTPS física:** Cópia das páginas dos dados que identificam o candidato e das páginas do registro do empregador com o início e o término da experiência;
- b) **CTPS digital:** Documento em pdf extraído da CTPS digital, contendo dados detalhados do contrato de trabalho, ocupação, período, dados pessoais e anotações do empregador. A impressão deve conter assinatura digital e data;
- c) **Órgãos Públicos:** Declaração ou Certidão assinada e carimbada pelo Órgão Público competente.

4.3. Os documentos de experiência profissional incompletos ou que não refiram a devida identificação do candidato, não poderão ser considerados para avaliação.

4.4. Somente serão analisados e avaliados os Diplomas e Certificados de Conclusão de nível Superior expedidos e registrados por instituição reconhecida pelo MEC.

4.5. Os documentos expedidos no exterior, em língua estrangeira, somente serão considerados quando traduzidos para o português, por tradutor oficial e revalidados por Instituição de Ensino Brasileira.

4.6. Nenhum título receberá dupla valoração.

4.7. Os documentos considerados requisitos e obrigatórios para ser contratado na função não serão pontuados.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPIRANGA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA**

4.8. Os documentos destinados a etapa de avaliação e pontuação não serão suficientes para presumir existência de documento obrigatório.

4.9. No caso de divergência do nome do candidato nos documentos entregues, deverá ser anexado comprovante da alteração legal do nome (certidão de casamento ou certidão de divórcio ou de inserção de nome). A ausência de comprovação legal da alteração do nome do candidato poderá implicar na impossibilidade de aceitação do documento divergente.

4.10. A nota final dos candidatos será a soma dos pontos obtidos na avaliação dos títulos com os pontos obtidos no tempo de experiência no exercício da função.

## **5. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

5.1. Verificando-se a ocorrência de empate na nota final, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato:

- a) Com idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos;
- b) Com maior pontuação na avaliação de títulos;
- c) Com maior idade considerando ano, mês e dia.

5.2. Após a avaliação da Comissão e aplicados os critérios de desempate, será publicado Edital de Resultado Preliminar contendo lista dos candidatos com suas respectivas pontuações e classificação preliminar.

5.3. Os candidatos interessados em interpor recurso contra o Resultado Preliminar poderão fazê-lo em conformidade com o disposto no item 7 deste Edital.

## **6. DO RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO**

6.1. Analisados os recursos eventualmente interpostos, será divulgado o Edital de Classificação Final. A classificação dos candidatos será feita em ordem decrescente da nota final, divulgada no Átrio da Prefeitura Municipal e por meio eletrônico, sendo que os classificados serão chamados de acordo com as necessidades.

## **7. DOS RECURSOS**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPIIRANGA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA**

7.1. Os candidatos poderão interpor recurso, no prazo máximo de 2 (dois) dias, contados a partir do primeiro dia útil após a divulgação do ato.

7.2. Os recursos deverão ser solicitados através de formulário específico constante (anexo II deste Edital) devidamente preenchido, assinado e assinalando apenas uma função.

7.3. A entrega dos recursos deverá ser realizada no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Sapiiranga, sito a Av. João Corrêa, 793, Centro, Sapiiranga, no horário das 12h30min às 18h30min, e posteriormente encaminhados ao Departamento de Pessoal.

7.4. Admitir-se-á um único recurso para cada candidato, sendo as respectivas decisões individualizadas.

7.5. O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

7.6. Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, será publicado novo edital.

## **8. DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO**

8.1. Será excluído da Seleção o candidato que:

- a) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- b) Descumprir quaisquer das instruções contidas neste Edital.

## **9. DA CONTRATAÇÃO**

9.1. A contratação emergencial e por tempo determinado, dar-se-á mediante Termo de Contrato assinado entre as partes (contratante e contratado), expedido pelo Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Sapiiranga.

9.2. Para ser contratado o candidato deverá satisfazer as seguintes condições:

- a) Ser aprovado em Seleção Pública;
- b) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;
- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) Estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
- e) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- f) Preencher os requisitos, conforme item 2.3 deste Edital;
- g) As custas das despesas decorrentes dos exames médicos correrão por conta do candidato.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPIIRANGA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA**

9.3. No ato da contratação, o candidato deverá entregar os seguintes documentos:

- a) Cópia da carteira profissional, frente e verso da foto, PIS;
- b) Cópia do RG e CPF;
- c) Cópia do título de eleitor, último comprovante de eleição e Certidão de Quitação Eleitoral;
- d) Cópia da Carteira de Reservista, quando do sexo masculino;
- e) Cópia de certidão de casamento ou nascimento;
- f) Cópia da certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos;
- g) Cópia do comprovante de endereço (conta de luz ou água);
- h) Exame médico admissional conforme encaminhamento da Prefeitura Municipal de Sapiiranga;
- i) Histórico/Diploma e documentos **originais**, comprovando formação e requisitos necessários para assumir a função, conforme item 3 deste Edital e especificações da legislação vigente.

## **10. DAS ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO**

### **10.1. Atribuições e Condições de Trabalho**

As Atribuições e Condições de Trabalho das Funções encontram-se descritas no Anexo III deste Edital.

### **10.2. Prazo da Contratação Temporária**

O Contrato administrativo de serviço temporário será celebrado pelo prazo determinado na Lei Municipal que autoriza a contratação.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1. Este Processo Seletivo Simplificado terá validade até o término do ano de 2025. O Município de Sapiiranga poderá realizar novo Processo Seletivo Simplificado caso se esgote a listagem de candidatos habilitados.

11.2. A aprovação e a classificação final na seleção a que se refere este Edital não asseguram aos candidatos a contratação, mas tão somente a expectativa de ser contratado, obedecida à rigorosa ordem de classificação.

11.3. O candidato deverá comunicar ao Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Sapiiranga, qualquer mudança de endereço residencial e/ou número de telefone. É de inteira responsabilidade do candidato fornecer, de maneira completa, seu endereço e seus dados para localização.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPIIRANGA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA**

11.4. Os casos omissos e duvidosos referentes ao Processo Seletivo Simplificado serão resolvidos pela Comissão responsável pela seleção.

11.5. Fazem parte deste Edital:

Anexo I – Ficha de inscrição para contrato emergencial;  
Anexo II – Formulário para interposição de recurso;  
Anexo III – Atribuições e condições de trabalho das funções.

Sapiiranga, 24 de março de 2025.

Registre-se e Publique-se.

**CARINA PATRICIA NATH CORRÊA**  
Prefeita Municipal

**PEDRO RICARDO WASCHBURGER**  
Secretário Municipal de Administração Fazendária



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPIRANGA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA

ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO PARA CONTRATO EMERGENCIAL - EDITAL Nº 025/2025

INSCRIÇÃO Nº: \_\_\_\_\_ (o número será preenchido no ato da entrega)

**FUNÇÃO (o candidato deverá assinalar apenas uma opção):**

- |                                                    |                                                           |                                                    |
|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 01. Assistente Social     | <input type="checkbox"/> 04. Motorista                    | <input type="checkbox"/> 07. Terapeuta Ocupacional |
| <input type="checkbox"/> 02. Auxiliar Dentário ESF | <input type="checkbox"/> 05. Operador de Máquinas         |                                                    |
| <input type="checkbox"/> 03. Fonoaudiólogo         | <input type="checkbox"/> 06. Professor III – Língua Alemã |                                                    |

**PREENCHIMENTO PELO CANDIDATO:**

NOME COMPLETO: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: RUA: \_\_\_\_\_

Nº \_\_\_\_\_ COMPLEMENTO: \_\_\_\_\_ BAIRRO: \_\_\_\_\_

CIDADE: \_\_\_\_\_ E-MAIL: \_\_\_\_\_

TELEFONE 1: \_\_\_\_\_ TELEFONE 2: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO CANDIDATO

**PREENCHIMENTO EXCLUSIVO PELA COMISSÃO (o candidato NÃO deve preencher):**

| Documentos obrigatórios                                                                                              |                 | Entregue        |            |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------|------------|-----------|
| Cópia nítida do Histórico Escolar ou Diploma, conforme requisito da função optada                                    | Sim             | Não             |            |           |
|                                                                                                                      |                 |                 |            |           |
| Cópia da carteira de identidade                                                                                      | Sim             | Não             |            |           |
|                                                                                                                      |                 |                 |            |           |
| Cópia de documento específico para a função optada:<br>Cópia válida do Registro do Conselho Regional <u>e/ou</u> CNH | Sim             | Não obrigatório | Não        |           |
|                                                                                                                      |                 |                 |            |           |
| Cópia dos Cursos específicos para a função de Motorista (Condutor de Veículos de Emergência, BLS e APH)              | Sim             | Não obrigatório | Não        |           |
|                                                                                                                      |                 |                 |            |           |
| Documentos para avaliação                                                                                            | Entregue        |                 | Quantidade | Pontuação |
| Graduação                                                                                                            | Sim             | Não             |            |           |
|                                                                                                                      |                 |                 |            |           |
| Pós-graduação (Lato Sensu)                                                                                           | Sim             | Não             |            |           |
|                                                                                                                      |                 |                 |            |           |
| Mestrado (Stricto Sensu)                                                                                             | Sim             | Não             |            |           |
|                                                                                                                      |                 |                 |            |           |
| Doutorado (Stricto Sensu)                                                                                            | Sim             | Não             |            |           |
|                                                                                                                      |                 |                 |            |           |
| Capacitação, seminário e congresso, com carga horária mínima de 20h, datados dos últimos cinco anos                  | Sim             | Não             |            |           |
|                                                                                                                      |                 |                 |            |           |
| Comprovação de Experiência no exercício da função                                                                    | Sim             | Não             | Anos       | Meses     |
|                                                                                                                      |                 |                 |            |           |
| DATA DE NASCIMENTO                                                                                                   | TOTAL DE PONTOS |                 |            |           |

RUBRICAS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO:



**FUNÇÃO (o candidato deverá assinalar apenas uma opção):**

|                                                    |                                                           |                                                    |
|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 01. Assistente Social     | <input type="checkbox"/> 04. Motorista                    | <input type="checkbox"/> 07. Terapeuta Ocupacional |
| <input type="checkbox"/> 02. Auxiliar Dentário ESF | <input type="checkbox"/> 05. Operador de Máquinas         |                                                    |
| <input type="checkbox"/> 03. Fonoaudiólogo         | <input type="checkbox"/> 06. Professor III – Língua Alemã |                                                    |

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

**ASSINATURA DO CANDIDATO**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPIRANGA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA**

**ANEXO III – ATRIBUIÇÕES E CONDIÇÕES DE TRABALHO DAS FUNÇÕES**  
**EDITAL Nº 025/2025**

**1. ASSISTENTE SOCIAL**

**Atribuições:** Planejar e executar programas ou atividades no campo do serviço social; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência; realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo do serviço social, preparar programas de trabalho referentes ao serviço social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e executar trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar usuários a dispensários e hospitais acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos, assistindo aos familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e suas famílias; fazer triagens dos casos apresentados para estudo, prestando orientação com vistas à solução adequada ao problema; estudar os antecedentes da família; orientar a seleção sócio-econômica para a concessão de bolsas de estudo e outros auxílios do município; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência à velhice; à infância abandonada; a cegos, etc.; fazer levantamentos sócio-econômicos com vistas a planejamento habitacional nas comunidades; pesquisar problemas relacionados com o trabalho; supervisionar e manter registros dos casos investigados; prestar serviços em creches, centros de cuidados diurnos de oportunidades e sociais; prestar assessoramento; realizar entrevistas e pesquisas com apenados e encaminhá-los para a realização de serviços comunitários; conduzir veículos oficiais quando em serviço que requeira visitas domiciliares ou a entidades; participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar, junto ao médico, a situação social do doente e de sua família; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução de atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**Geral:** Carga Horária Semanal: 30 horas;

**Especial:** o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; sujeito a plantões, trabalho externo, contato com o público, bem como o uso de uniforme e de equipamentos de proteção individual.

**2. AUXILIAR DENTÁRIO ESE**

**Atribuições:** Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da Secretaria Municipal de Saúde; garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica e Vigilância em Saúde; participar das atividades de educação permanente; realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais; Proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados; preparar e organizar instrumental e materiais necessários; instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista e/ou o Técnico em Higiene Dental nos procedimentos clínicos; cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; organizar a agenda clínica; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma disciplinar; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Estratégia de Saúde da Família; contribuir, quando solicitado, com o trabalho dos Agentes Comunitários de Saúde no que refere às visitas domiciliares; contribuir, quando solicitado, na assistência ao Médico, Enfermeiro e Odontólogo; integrar equipes multidisciplinares em toda e qualquer unidade e/ou local determinado pela administração; desenvolver outras atividades correlatas inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**Geral:** carga horária semanal: 40 horas.

**Especial:** o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, bem como o uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecidos pelo Município; sujeito a trabalho externo, regime de plantão e atendimento ao público.

**3. FONOAUDIÓLOGO**

**Atribuições:** Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo, de dicção, empostação de voz e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala. Avaliar deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico; encaminhar o paciente ao especialista; orientando este e fornecendo-lhe indicações, para solicitar parecer quanto ao melhoramento ou possibilidade de reabilitação; emitir parecer quando ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios para complementar o diagnóstico;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPIRANGA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA**

programar, desenvolver e supervisionar o treinamento fonético, auditivo e organização do pensamento em palavras, para reeducar e/ou reabilitar o paciente; opinar quanto às possibilidades fonatórias e auditivas do indivíduo; participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo parecer de sua especialidade, para estabelecer o diagnóstico e tratamento; assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos em assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar subsídios para elaborações de ordens de serviço, portaria, pareceres e outros; auxiliar no desenvolvimento de campanhas educativas; desempenhar outras tarefas afins e conduzir veículos oficiais quando no desempenho das funções inerentes ao cargo.

Geral: carga horária semanal 30 horas

Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados: sujeito a plantões, bem como o uso de uniforme fornecido pelo município e atendimento ao público.

**4. MOTORISTA**

Atribuições: Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral. Conduzir veículos automotores, destinados ao transporte de passageiros em transporte escolar, transporte de passageiros em atendimento pré hospitalar e cargas; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existentes; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; manter o veículo limpo e proceder a lavagem limpeza interna e externa do mesmo; fazer reparos de emergência; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou carga que lhe for confiada; auxiliar no controle de quilometragem percorrida e de gasto de combustível; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção e de velocidade; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibração dos pneus; auxiliar médicos, enfermeiros e assistentes sociais na assistência a pacientes, ajudando-os na sua locomoção, quando necessário; conduzindo caixa de medicamentos, tubos de oxigênio, macas, etc.; eventualmente operar rádio transceptor; executar tarefas afins.

Geral: carga horária semanal: 44 horas

Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados, bem como ao uso de uniforme fornecido pelo município; sujeito a plantões, viagens e atendimento ao público.

**5. OPERADOR DE MÁQUINAS**

Atribuições: Operar máquinas e equipamentos móveis industriais; operar veículos motorizados especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de redes de água e esgoto, retroescavadeiras, máquinas rodoviárias, motoniveladoras, empilhadeiras, caminhões, máquinas agrícolas, tratores, etc.; executar terraplanagem, nivelamento de ruas e estradas, assim como abaulamentos, abrir valetas e cortar talude; comprimir com rolo compressor área para calçamento ou asfaltamento; auxiliar no conserto de máquinas; cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo bom funcionamento das mesmas; executar tarefas afins.

Geral: Carga Horária Semanal: 44 horas.

Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecidos pelo Município, sujeito a trabalho desabrigado.

**6. PROFESSOR III – ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL**  
**LÍNGUA ALEMÃ (nível 2)**

Atribuições: Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; interpretar dados relativos a realidade de sua classe; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e a carga horária estabelecidos; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; cooperar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; organizar registros de observações do aluno, planilha de frequência e redigir o parecer descritivo sobre o desempenho do aluno; integrar órgãos complementares da escola, Conselho Escolar e Associação de Pais e Mestres, quando indicado; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao alcance dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem, comprometendo-se e responsabilizando-se pelo sucesso do aluno; executar tarefas afins. Exercer atividades de suporte pedagógico direto à docência na educação básica, voltadas para planejamento, administração, supervisão e coordenação pedagógica, orientação educacional, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da escola; administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista o alcance de seus objetivos pedagógicos; assegurar o cumprimento dos dias letivos e a carga horária estabelecida; velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente; prover



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPIIRANGA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA**

meios para recuperação dos alunos de menor rendimento; promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola; informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola; coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias; elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola; elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e de escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais; acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino; participar da distribuição das turmas e da organização da carga horária; participar das atividades de caracterização da clientela escolar, da preparação, execução e avaliação de seminários, encontros, palestras e sessões de estudo; manter-se atualizado sobre a legislação do ensino; integrar grupos de trabalho e comissões; participar da avaliação interna e externa da escola.

Geral: carga horária semanal 22 horas.

**7. TERAPEUTA OCUPACIONAL**

Atribuições: Dedicar-se ao tratamento, desenvolvimento e reabilitação de pacientes portadores de deficiências físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos, para ajudar na recuperação e integração social.

Preparar os programas ocupacionais destinados a pacientes confinados em hospitais ou outras instituições, baseando-se nos casos a serem tratados para propiciar a esses pacientes uma terapêutica que possa desenvolver e aproveitar seu interesse por determinados trabalhos; planejar trabalhos individuais ou em pequenos grupos, como trabalhos criativos, manuais, de mecanografia, horticultura e outros, estabelecendo as tarefas de acordo com as prescrições médicas, para possibilitar a redução ou cura das deficiências do paciente, desenvolver as capacidades remanescentes e melhorar seu estado psicológico; dirigir os trabalhos, supervisionando os pacientes na execução das tarefas prescritas, para ajudar o desenvolvimento dos programas e apressar a reabilitação; auxiliar no desenvolvimento de campanhas educativas; conduzir programas recreativos e executar outras tarefas afins e conduzir veículos oficiais quando no desempenho das funções inerentes ao cargo.

Geral: Carga Horária Semanal: 30 horas

Especial: sujeito a trabalho externo e atendimento ao público.