



Sumário

PODER EXECUTIVO	1
CONCURSOS / PROCESSO SELETIVO	1

<https://www.cachoeiradosul.rs.gov.br/diario-oficial/470/>





PODER EXECUTIVO

CONCURSOS / PROCESSO SELETIVO

EDITAL Nº 001/2024 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EQUIPE BÁSICA PARA ATUAÇÃO NO CAPS AD

**EDITAL Nº 001/2024
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ADMINISTRAÇÃO E DA SAÚDE, no uso de suas atribuições, fazem saber que será realizado **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, visando à contratação emergencial temporária de servidores para o preenchimento de diversos cargos para formação de Equipe Básica para atuação no CAPS AD subordinado à SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE, no âmbito da Lei Municipal nº 4998 de 03 de janeiro de 2024, de acordo com a necessidade da Administração Pública e respectivo interesse público.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e destina-se à contratação de profissionais com base nos cargos previstos na Tabela 1, embasado na Lei Municipal 4120 de 29 de dezembro de 2011 e com vencimentos com base na Lei Municipal nº 4916/2023, de 14 de março de 2023:

Tabela 1

Cargo/Função	Vagas	Carga Horária Semanal	Requisitos Mínimos	Salário Mensal
Artesão	01	40	Ensino Médio completo	R\$ 1.439,50
Auxiliar de Administração	02	40	Ensino Médio completo	R\$ 1.439,50
Enfermeiro	01	40	Graduação em Curso Superior de Enfermagem, Especialização em Saúde Mental, registro e regularidade no Conselho de Classe	R\$ 4.750,00
Monitor (sexo feminino)	01	40	Ensino Médio Completo	R\$ 1.490,49
Monitor (sexo masculino)	01	40	Ensino Médio Completo	R\$ 1.490,49
Nutricionista	01	20	Graduação em Curso Superior de Nutrição, registro e regularidade no Conselho de Classe	R\$ 2.154,28
Psicólogo	03	40	Graduação em Curso Superior de Psicologia, registro e regularidade no Conselho de Classe	R\$ 4.308,56
Servente	01	40	Ensino Fundamental Completo	R\$ 1.309,58
Técnico de Enfermagem	01	40	Curso Técnico de Enfermagem completo, registro e regularidade no Conselho de Classe	R\$ 3.325,00





Terapeuta Ocupacional	01	40	Graduação em Curso Superior de Terapia Ocupacional, registro e regularidade no Conselho de Classe	R\$ 4.308,56
-----------------------	----	----	---	--------------

2. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

2.1 DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO

2.1.1 Primeira fase: Avaliação curricular, de caráter classificatório e eliminatório;

2.1.2 Segunda fase: Entrevista, de caráter classificatório;

2.1.3 Todos os atos decorrentes deste processo serão divulgados oficialmente por meio do Diário Oficial do Município, pelo endereço www.cachoeiradosul.rs.gov.br e/ou nos quadros de avisos da Secretaria Municipal da Administração e da Secretaria Municipal da Saúde.

2.2 DA ENTREGA DOS CURRÍCULOS

2.2.1 A entrega dos currículos ocorrerá do dia 15 e 16 de fevereiro de 2024, continuando nos dias 19, 20 e 21 de fevereiro de 2024, das 8h às 11h30min e das 13h30min às 17h, no serviço de Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, situado na Rua Moron Nº 1013, presencialmente, pelo candidato ou representante por ele designado e mediante apresentação de procuração.

2.2.2 Os candidatos devem protocolar um envelope selado (colado, grampeado, entre outros...) com a identificação dos dados conforme etiqueta do Anexo I.

2.2.3 No interior do envelope deve haver os seguintes documentos:

2.2.3.1 Currículo Vitae ou Currículo Lattes: impresso e devidamente preenchido, sendo de responsabilidade do candidato as informações contidas;

2.2.3.2 Cópia dos documentos para comprovação dos requisitos mínimos exigidos para a função pretendida (Conforme tabela 01)

2.2.3.3 Cópia dos documentos para comprovação dos demais cursos e experiências profissionais citados Currículo Vitae ou Currículo Lattes;

2.2.4 A exigência contida nos itens 2.2.2 e 2.2.3.2 é de caráter eliminatório.

2.2.5 Será aceita, somente, inscrição para um cargo por candidato.

2.2.5.1 O candidato que realizar a inscrição para mais de um cargo, será considerada somente a primeira inscrição protocolada, sendo desconsiderada as demais.

2.3 DA AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS CURRÍCULOS.

2.3.1 A avaliação e a classificação dos currículos ocorrerão nos dias **22 e 23 de fevereiro de 2024 e 26 e 27 de fevereiro de 2024** nas dependências da Sindicato dos Professores Municipais - SIPROM, pela Comissão Avaliadora designada em Portaria pela Secretaria Municipal da Administração.

2.3.2 As inscrições que não possuem o exigido no item 2.2 serão automaticamente eliminadas deste Processo Seletivo.

2.3.3 Os envelopes serão separados por Cargo e abertos na presença de toda a Comissão Avaliadora.

2.3.4 A avaliação dos currículos será de caráter classificatório e eliminatório, e obedecerá a pontuação da Tabela 2, com pontuação máxima de 60 pontos.

2.3.5 O candidato que não comprovar a experiência profissional ou a formação complementar prevista na Tabela 2, não terá pontuação.





2.3.6 Serão classificados os currículos de maior pontuação, sendo um titular e dois suplentes por vaga e estes passarão para fase da entrevista, com pontuação máxima de 60 pontos.

2.3.7 Na avaliação dos currículos, em caso de empate, serão classificados na seguinte ordem:

2.3.7.1 Todos os Cargos - Maior idade.

2.3.7.2 Auxiliar de Administração – Maior carga horária nos cursos de informática apresentados.

2.3.7.3 Artesão, Monitor e Técnico de Enfermagem – Maior tempo de experiência profissional na Rede de Atenção Psicossocial.

2.3.7.4 Artesão, Monitor e Técnico de Enfermagem – Maior pontuação em cursos de aperfeiçoamento no período entre 2017 a 2023.

2.3.7.5 Servente - Maior tempo de experiência profissional.

2.3.7.6 Nível Superior – Maior tempo de experiência profissional na Rede de Atenção Psicossocial.

2.3.8 Somente serão considerados os títulos e atestados expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado.

2.3.9 Somente será considerado o tempo de experiência profissional para o cargo de Servente, se comprovado mediante a cópia da carteira de trabalho ou atestado expedido por pessoa jurídica, de direito público ou privado.

2.3.9 Todo o processo de análise de currículos será registrado pela Comissão Avaliadora em ata.

Tabela 2

Cargo/Função	Crítérios	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Artesão, Monitor e Técnico de Enfermagem	A) Experiência de trabalho em Serviços da Rede de Atenção Psicossocial (CAPS, Atenção Básica, Hospital Geral, Centro de Convivência ou Comunitário, Oficinas Terapêuticas, NASF, NAAB, Unidade de Acolhimento)	a) de 6 meses a 1 ano: 10 pontos	30 pontos
		b) de 1 ano e um dia a 2 anos: 20 pontos	
		c) acima de dois anos: 30 pontos	
Artesão, Monitor e Técnico de Enfermagem	B) Cursos de Aperfeiçoamento na área da função/cargo pretendida, no período entre 2017 a 2023. Duração mínima 10 horas. (Serão contabilizados no máximo 1 curso de cada Pontuação Unitária)	Curso com duração de 10 horas até 30 horas: 10 pontos	30 pontos
		Curso com duração maior que 30 horas: 20 pontos	
Total (A+B)			60 pontos
Auxiliar de Administração	A) Cursos de Aperfeiçoamento na área de informática, no período entre 2017 a 2023. Duração mínima 20 horas. (Serão contabilizados no máximo 1 curso de cada Pontuação Unitária)	Curso de 20 horas à 40 horas: 05 pontos	60 pontos
		Curso de carga horária maior que 40 horas até 60 horas: 10 pontos	
		Curso com carga horária maior que 60 horas até 120 horas:	





		20 pontos	
		Curso com carga horária maior que 120 horas: 25 pontos	
Enfermeiro	A) Experiência de trabalho em Serviços da Rede de Atenção Psicossocial (CAPS, Atenção Básica, Hospital Geral, Centro de Convivência ou Comunitário, Oficinas Terapêuticas, NASF, NAAB, Unidade de Acolhimento, serviço Residencial Terapêutico)	a) de 6 meses a 1 ano: 10 pontos	30 Pontos
		b) de 1 ano e um dia a 2 anos: 20 pontos	
		c) acima de dois anos: 30 pontos	
	B) Especialização na área da saúde e ciências afins ou residência em saúde mental.	10 pontos	30 pontos
	C) Mestrado na área da saúde e ciências afins	10 pontos	
D) Doutorado na área da saúde e ciências afins	10 pontos		
Total		60 pontos	
Nutricionista	A) Experiência de trabalho em Serviços da Rede de Atenção Psicossocial (CAPS, Atenção Básica, Hospital Geral, Centro de Convivência ou Comunitário, Oficinas Terapêuticas, NASF, NAAB, Unidade de Acolhimento, serviço Residencial Terapêutico)	a) de 6 meses a 1 ano: 10 pontos	30 pontos
		b) de 1 ano e um dia a 2 anos: 20 pontos	
		c) acima de dois anos: 30 pontos	
	B) Especialização na área da saúde e ciências afins ou residência em saúde mental.	10 pontos	30 pontos
	C) Mestrado na área da saúde e ciências afins	10 pontos	
D) Doutorado na área da saúde e ciências afins	10 pontos		
Total		60 pontos	
Psicólogo	A) Experiência de trabalho em Serviços da Rede de Atenção Psicossocial (CAPS, Atenção Básica, Hospital Geral, Centro de Convivência ou Comunitário, Oficinas Terapêuticas, NASF, NAAB, Unidade de Acolhimento, serviço Residencial Terapêutico)	a) de 6 meses a 1 ano: 10 pontos	30 pontos
		b) de 1 ano e um dia a 2 anos: 20 pontos	
		c) acima de dois anos: 30 pontos	
B) Especialização na área da saúde e ciências afins ou residência em saúde mental.	10 pontos	30 pontos	





	C) Mestrado na área da saúde e ciências afins	10 pontos	
	D) Doutorado na área da saúde e ciências afins	10 pontos	
	Total		60 pontos
Servente	A) Tempo de experiência profissional	10 pontos por ano comprovado	60 pontos
Terapeuta Ocupacional	A) Experiência de trabalho em Serviços da Rede de Atenção Psicossocial (CAPS, Atenção Básica, Hospital Geral, Centro de Convivência ou Comunitário, Oficinas Terapêuticas, NASF, NAAB, Unidade de Acolhimento, serviço Residencial Terapêutico)	a) de 6 meses a 1 ano: 10 pontos	30 pontos
		b) de 1 ano e um dia a 2 anos: 20 pontos	
		c) acima de dois anos: 30 pontos	
	B) Especialização na área da saúde e ciências afins	10 pontos	30 pontos
	C) Mestrado na área da saúde e ciências afins	10 pontos	
	D) Doutorado na área da saúde e ciências afins	10 pontos	
	Total		

2.4 DA PUBLICAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR - 1ª FASE

2.4.1 A publicação preliminar da classificação da primeira fase ocorrerá no dia 01 de março de 2024, oficialmente por meio do Diário Oficial do Município, pelo endereço www.cachoeiradosul.rs.gov.br e/ou nos quadros de avisos da Secretaria Municipal da Administração e da Secretaria Municipal da Saúde.

2.5 DO PRAZO DE RECURSOS - 1ª FASE

2.5.1 O prazo para interposição de recursos da classificação ocorrerá nos dias **04 e 05 de março de 2024**, das 8h às 11h30min e das 13h30min às 17h no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, situado na Rua Moron Nº 1013, presencialmente, pelo candidato ou representante por ele designado e mediante procuração.

2.6 DO JULGAMENTO DOS RECURSOS - 1ª FASE

2.6.1 O julgamento dos recursos, se houverem, ocorrerá nos dias 06 e 07 de março de 2024 pela Comissão Avaliadora.

2.7 DA PUBLICAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR - 1ª FASE - PÓS RECURSOS

2.7.1 A publicação preliminar da classificação da primeira fase pós recurso ocorrerá no dia 08 de março de 2024, oficialmente por meio do Diário Oficial do Município, pelo endereço www.cachoeiradosul.rs.gov.br e/ou nos quadros de avisos da Secretaria Municipal da Administração e da Secretaria Municipal da Saúde.

2.7.2 Os candidatos terão direito de solicitar e receber a cópia da tabela de avaliação curricular, mediante solicitação junto ao Protocolo Geral da Prefeitura Municipal.

2.8 DA ENTREVISTA

2.8.1 Serão classificados para a fase de entrevista um titular e dois suplentes por vaga, para todos os cargos, conforme publicação do item 2.7.





2.8.2 A listagem dos candidatos classificados para fase da entrevista, com dia, local e horário da realização do ato será divulgada oficialmente por meio do Diário Oficial do Município, pelo endereço www.cachoeiradosul.rs.gov.br e/ou nos quadros de avisos da Secretaria Municipal da Administração e da Secretaria Municipal da Saúde, no dia 11 de março de 2024.

2.8.3 As entrevistas ocorrerão nos dias 12 a 15 de março de 2024, presencialmente, na sede do SIPROM - Sindicato dos Professores Municipais sito à rua Virgílio de Abreu, 1175, de forma ordenada e analisadas pela Comissão Avaliadora que será constituída, conforme Portaria, e pelo(a) Diretor(a) da Secretaria Municipal da saúde (ou suplente, com formação na área da saúde, pelo(a) mesmo(a) designado) tendo seus atos e decisões registradas em ata.

2.8.4 A entrevista será de caráter classificatório e obedecerá a pontuação da Tabela 3, com pontuação máxima de 40 pontos.

2.8.5 O candidato classificado no item 2.7 que não comparecer à entrevista ficará, automaticamente, com a pontuação da fase do item 2.3.

2.8.6 Após as entrevistas, em caso de empate na pontuação final, os candidatos serão classificados na seguinte ordem:

2.8.6.1 Maior Pontuação Curricular

2.8.6.2 Maior idade

2.8.7 Todo processo de entrevistas será registrado pela Comissão Avaliadora.

Tabela 3

Avaliação (todos os cargos)	Crítérios	Pontuação
Entrevista	Capacidade de argumentação diante das questões formuladas pela comissão avaliadora	De 1 à 10
	Demonstração de pro atividade e disponibilidade de tempo do profissional para atender às demandas do CAPS AD	De 1 à 10
	Conhecimentos sobre o funcionamento, atribuições e atuação do profissional, nos centros de atendimentos psicossociais	De 1 à 20
		Total: 40 pontos

2.9 DA PUBLICAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E APRESENTAÇÃO

2.9.1 A publicação da classificação final ocorrerá no dia 19 de março de 2024 oficialmente por meio do Diário Oficial do Município, pelo endereço www.cachoeiradosul.rs.gov.br e/ou nos quadros de avisos da Secretaria Municipal da Administração e da Secretaria Municipal da Saúde.

2.9.2 Os candidatos classificados serão chamados através de contato telefônico ou e-mail, informado no Currículo Vitae ou Curriculum Lattes deverão se apresentar, em local e data a ser informados quando contatados.

2.9.3 Caso o candidato não compareça, no prazo de 15 dias, conforme item 2.9.2, entender-se-á pela sua desistência, procedendo com a desclassificação e chamada do próximo da lista.

Tabela 4

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO
--





Data	Descrição
15 e 16/02/2024 19,20 e 21 02/2024	Entrega física dos envelopes no Protocolo Geral do Município
22 e 23/02/2024 e 26 e 27/02/2024	Abertura e avaliação dos envelopes pela Comissão Avaliadora
01/03/2024	Publicação da lista preliminar de classificação dos candidatos no Diário Oficial do Município em www.cachoeiradosul.rs.gov.br
04 e 05 /02/2024	Prazo para interposição de recursos no Protocolo Geral do Município
06 e 07/03/2024	Julgamento dos recursos pela Comissão Avaliadora
06/03/2024	Publicação do resultado dos recursos no Diário Oficial do Município em www.cachoeiradosul.rs.gov.br
08/03/2024	Publicação dos candidatos classificados para fase de entrevista, bem como data, hora e local para sua realização, no Diário Oficial do Município em www.cachoeiradosul.rs.gov.br
12 a 15/03/2024	Realização das entrevistas em local e horários previamente divulgados
19/03/2024	Publicação dos resultados definitivos no Diário Oficial do Município em www.cachoeiradosul.rs.gov.br

3. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

3.1 A função temporária que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atividades descritas na Tabela 5, conforme Lei Municipal 4.120 de 29 de dezembro de 2011:

Tabela 5

Função/Cargo	Atribuições
Artesão	Planejar, orientar e executar tarefas manuais artesanais com finalidade terapêutica em indivíduos em tratamentos de saúde; organizar material a ser utilizado, planejando tipo, qualidade e estoques de materiais; organizar atividades em grupo para fortalecimento de laços familiares e comunitários; utilizar materiais simples como papéis, fios, linhas madeiras, tecidos entre outros, participar dos grupos dos profissionais interdisciplinares para planejamento e atividades; executar outras atividades afins





Auxiliar de Administração	Redigir e digitar expedientes administrativos, tais como: memorandos, ofícios, informações, relatórios e outros, secretariar reuniões e lavrar atas, efetuar registros e cálculos relativos às áreas administrativas, tributárias, patrimonial financeira, de pessoal e outras, elaborar e manter atualizados fichários e arquivos, consultar e atualizar arquivos magnéticos de dados cadastrais através de terminais de computador, operar máquinas calculadora, auxiliar na escrituração de livros contábeis, elaborar documentos referentes a assentamentos funcionais, proceder a classificação, separação e distribuição de expedientes, auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas, proceder conferência dos serviços executados na área de sua competência, executar tarefas auxiliares de almoxarifado, controlar o ponto da turma de trabalhadores, fazendo boletim da produção diária, registrar e controlar aquisição e empréstimos de livros e publicações, aplicar multas previstas, encadernar livros e periódicos, manter atualizados os catálogos e fichários, executar atividades auxiliares relativas a fiscalização de tributos, atender ao público em geral, executar outras atividades afins tais como agendar os atendimentos dos profissionais do CAPS AD.
---------------------------	--





Enfermeiro	Planejar, organizar, coordenar e avaliar serviços de enfermagem; prestar serviços de enfermagem em hospitais, unidades sanitárias, ambulatorios e seções próprias; prestar cuidados de enfermagem aos pacientes hospitalizados; ministrar medicamentos prescritos, bem como cumprir outras determinações médicas; zelar pelo bem estar físico e psíquico dos pacientes; orientar o isolamento de pacientes; supervisionar o serviço de higienização dos pacientes; orientar, coordenar e supervisionar a execução das tarefas relacionadas com a prescrição alimentar; planejar, executar, supervisionar e avaliar a assistência integral de enfermagem a pacientes de alto e médio risco, enfatizando o autocuidado e participando de sua alta da instituição de saúde; acompanhar o desenvolvimento dos programas de recursos humanos para área de enfermagem; aplicar terapia dentro da área de sua competência, sob controle médico; prestar primeiros socorros; aprazar exames de laboratórios, de raios X e outros; promover e participar na implantação de normas e padrões dos serviços de enfermagem; participar de programas de educação sanitária e de saúde pública; participar de programas de imunização; realizar visitas domiciliares; realizar consulta de enfermagem; prover e controlar o estoque de medicamentos; promover integração do serviço de enfermagem com os de assistência médica; participar de inquéritos epidemiológicos; participar de programas de atendimento a comunidades em situações de emergência ou de calamidade pública; requisitar exames de rotina com vistas à aplicação de medidas preventivas; colher materiais para exames laboratoriais; prestar assessoramento à autoridade em assuntos de sua competência; emitir pareceres em matéria de sua especialidade; orientar, coordenar e supervisionar equipes auxiliares; realizar atividades em grupos e executar outras tarefas afins.
Monitor (sexo feminino)	Recepcionar diariamente as pacientes do CAPS AD, acompanhá-las durante as atividades e realizar estratégias de inclusão social e cultural inerentes ao serviço de Saúde Mental na sua área de conhecimento e experiência; monitorar e conduzir as atividades de oficinas terapêuticas prescritas nos projetos terapêuticos das usuárias do Centro de Atenção Psicossocial – Álcool e Drogas (CAPS AD) e que auxiliam a promover a socialização, expressão e inserção do indivíduo na sociedade, entre outros.
Monitor (sexo masculino)	Recepcionar diariamente os pacientes do CAPS AD, acompanhá-los durante as atividades e realizar estratégias de inclusão social e cultural inerentes ao serviço de Saúde Mental na sua área de conhecimento e experiência; monitorar e conduzir as atividades de oficinas terapêuticas prescritas nos projetos terapêuticos dos usuários do Centro de Atenção Psicossocial – Álcool e Drogas (CAPS AD) e que auxiliam a promover a socialização, expressão e inserção do indivíduo na sociedade, entre outros.





Nutricionista	Realizar pesquisas sobre hábitos alimentares, proceder à avaliação técnica da dieta comum e sugerir medidas para sua melhoria, participar de programas de saúde pública, fazer avaliação dos programas de nutrição em saúde pública, sugerir adoção de normas, padrões e métodos de educação a assistência alimentar, visando à proteção materno-infantil, elaborar cardápios normais e específicos, verificar o prontuário dos doentes, prescrição da dieta, dados pessoais e resultados de exames de laboratório, para estabelecimento do tipo de dieta, inspecionar os gêneros estocados, orientar os serviços de cozinha, copa e refeitório na correta preparação de cardápios, orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares, realizar atividades em grupos e executar outras tarefas afins.
Psicólogo	Coordenar e orientar os trabalhos de levantamentos de dados científicos relativos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico, orientar a elaboração de diagnósticos, prognósticos e controle do comportamento do paciente na vida social, colaborar com médicos, assistentes sociais e outros profissionais, na ajuda aos inadaptados, realizar entrevistas complementares, propor a solução conveniente para os problemas de desajustamento escolar, profissional e social, colaborar no planejamento de programas de educação, inclusive a sanitária, e na avaliação de seus resultados, atender pacientes, emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade, orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares, realizar atividades em grupos e executar outras tarefas afins.
Servente	Fazer o serviço de faxina em geral, remover o pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios, arrumar banheiros auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama, lavar e encerrar assoalhos, lavar e passar vestuários e roupas de cama, mesa e banho, coletar lixo dos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados, lavar vidros, espelhos e persianas, varrer pátios, fechar portas, janelas e vias de acesso, efetuar o controle do material existente no setor; distribuir refeições, receber, recolher e lavar louça e talheres após as refeições, zelar pela limpeza no local de trabalho; executar outras tarefas afins.





Técnico de Enfermagem	Executar atividades de enfermagem, de nível técnico, atribuídas a equipe de enfermagem; assistir ao Enfermeiro em atividades de assistência de Enfermagem; prestar cuidados em pacientes em estado grave; exercer atividades de prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; atuar na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar e ambulatorial; atuar na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes na assistência à saúde; participar de programas e atividades de assistência integral a saúde individual e de grupos; participar nos programas de higiene, segurança do trabalho, segurança e prevenção de doenças profissionais; integrar equipes de saúde; montar relatórios referente as atividades desenvolvidas, registrar observações, procedimentos executados e ocorrências verificadas em relação aos usuários / pacientes observando o sigilo ético; executar atividades em grupos e outras tarefas afins.
Terapeuta Ocupacional	Elaborar diagnóstico e prognóstico terapêutico do paciente; prescrever condutas próprias de terapia; planejar e orientar trabalhos recreativos, criativos e manuais, individuais ou coletivos; realizar atividades voltadas à reabilitação psicossocial de indivíduos que apresentem transtorno mental; orientar famílias de indivíduos acometidos por psicopatologias graves, que estejam em tratamento; realizar de atividades interdisciplinares; assessorar programa educacionais quanto a utilização de materiais e equipamentos que contribuam para a recuperação dos educandos portadores de necessidades especiais; participar de campanhas educativas; executar atividades em grupos e outras atividades afins.

4. DISPOSIÇÕES FINAIS:

4.1 Servidores públicos em atividade ou aposentados somente poderão preencher as vagas oferecidas atendendo ao inciso XVI, Art. 37, da Constituição Federal, que trata da acumulação de cargos públicos.

4.1.1 Conforme expresso na Lei Municipal 2751/94, **Estatuto e Regime Jurídico Único**, Art. 260 e no parecer 67/2024 da PJM, o prazo de vacância entre um contrato e outro, será de seis(6) meses para o mesmo cargo, passivo de nulidade quando não respeitado este prazo, salvo, quando for participante de cargo distinto ao anterior.

4.2 Diplomas e Certificados expedidos no exterior somente serão considerados válidos quando revalidados por instituição de Ensino Superior no Brasil.

4.3 Os candidatos classificados serão chamados à Secretaria Municipal da Administração, para proceder as fases da contratação através de contato www.cachoeiradosul.rs.gov.br.

4.3.1 O candidato classificado que não atender as exigências legais das respectivas profissões e/ou não comparecer à Secretaria Municipal da Administração para as fases da contratação que constará o item 4.3 passará automaticamente a vaga ao seu suplente e assim sucessivamente, conforme classificação.

4.4 O contrato emergencial terá validade de 06 meses podendo ser revogado por período igual, conforme disposto em lei, havendo necessidade da gestão.

4.5 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, e comunicados referente a este Processo Seletivo no Diário Oficial do Município, no site www.cachoeiradosul.rs.gov.br e/ou nos quadros de aviso da Secretaria Municipal de Administração e da Secretaria Municipal da Saúde.





4.6 A Comissão Avaliadora é a instância julgadora dos eventuais recursos e suas decisões são soberanas.

4.7 A aprovação no Processo Seletivo Simplificado gera para o candidato apenas a expectativa de direito de contratação. O Município reserva-se o direito de proceder às contratações.

4.8 Caso o titular ou os suplentes não manifestem interesse na ocupação das vagas, conforme a ordem de classificação, serão convocados os próximos 3 (três) candidatos classificados na 1ª fase, para que participem da 2ª fase, sejam classificados e chamados aos cargos, atendendo ao interesse público.

4.9 O Chefe do Poder Executivo poderá, a seu critério, antes da homologação, suspender, revogar ou invalidar o Processo Seletivo Simplificado, e após homologação, rescindir o contrato a qualquer tempo, desde que devidamente fundamentado com base na discricionariedade, oportunidade e conveniência não assistindo ao candidato direito à reclamação de qualquer natureza.

4.10 O contratado poderá solicitar o seu desligamento, exigindo-se apenas a comunicação com a antecedência mínima de 03 (três) dias. Ao contratado caberá somente o pagamento da remuneração (salário) e verbas rescisórias de forma proporcional ao período trabalhado, em conformidade com a Lei nº 4.998/2024 e as regras deste Edital.

4.11 O resultado do Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Cachoeira do Sul, 09 de Fevereiro de 2024.

Maria Luisa Bonini

Secretária Municipal de Administração

Paulo Gonçalves

Secretário Municipal de Saúde





Anexo I

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DO SUL
Secretaria Municipal da Saúde

Processo Seletivo Simplificado

CARGO PRETENDIDO: _____

Edital N° _____/2024

