



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2020

*Edital de Processo  
Seletivo*

*Simplificado para contratação de 01 (um)  
Profissional Fonoaudiólogo, com formação de nível  
superior em Fonoaudiologia e registro no Conselho  
Regional, pelo prazo determinado de 11 (onze) meses.*

O Prefeito Municipal de Candiota, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, em número de 01 (um), pelo prazo determinado até o final do ano letivo de 2020, para desempenhar funções de Profissional Fonoaudiólogo, com formação superior em Fonoaudiologia e registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia, com carga horária de 33 horas semanais, junto à Secretaria Municipal de Educação, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal nº 2101 de 02 de janeiro de 2020, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, arts. 274 a 278 da Lei Complementar Municipal nº 006/2000 e Lei Complementar Municipal nº 019/2005, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 3420/2014.

#### **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta, por servidores do quadro, designados através da Portaria nº 002/2020

**1.1.1** As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

**1.2** Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, "caput", da Constituição da República.

**1.3** O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais e no site da Prefeitura Municipal, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local, no mínimo três dias antes do encerramento das inscrições.

**1.4** Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais e no site da Prefeitura Municipal.

**1.5** Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final.

**1.5.1** Os prazos somente começam a correr em dias úteis.

**1.5.2** Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

**1.6** O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

**1.7** A contratação será pelo prazo máximo de 11 (onze) meses, em regime de 33 (trinta e três) horas semanais.

**1.8** A remuneração a ser paga ao servidor contratado obedecerá ao vencimento básico pago aos servidores de cargos, Lei Complementar Municipal nº 019/2005.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA**

**1.9** Durante o período de contratação, o servidor deverá obedecer fielmente às disposições previstas nas leis municipais quanto aos direitos e deveres.

### **2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA**

**2.1** A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

**2.1.1** Ensinar exercícios específicos, como movimentos com a língua e com as bochechas, para aperfeiçoar a fala de crianças que fazem uso de aparelhos ortodônticos e de pessoas que apresentam alterações na fala, como a troca ou a omissão de fonemas;

**2.1.2** Usar técnicas como a correção da postura, o treinamento do controle de entrada e saída de ar nos pulmões e a interpretação de textos em voz alta, para aperfeiçoar a imitação e a expressão da voz em crianças e adultos;

**2.1.3** Desenvolver a capacidade de comunicação em pacientes surdos-mudos ou nos que apresentam outros distúrbios de origem neurológica e psíquica, como a gagueira e a afasia, perda da capacidade de compreensão da palavra escrita ou falada, estimulando a percepção da vibração dos sons e como produzi-los através de métodos específicos;

**2.1.4** Orientar os professores quanto a melhor utilização da voz, volume e pronúncia das palavras, para ensinar crianças em fase de alfabetização ou alunos que apresentem problemas na fala, na audição ou na capacidade de aprendizado;

**2.1.5** Aperfeiçoar a fala em pacientes que sofreram cirurgias de retirada da laringe prejudicada por alguma doença, como o câncer, fazendo uso de aparelhos para ensinar técnicas de entrada e saída de ar pela boca;

**2.1.6** Aplicar exames audiométricos em crianças, adultos e profissionais que atuam em ambientes barulhentos, a fim de detectar possíveis problemas auditivos para encaminhamento ao otorrinolaringologista;

**2.1.7** Orientar e informar as famílias dos pacientes, a fim de envolvê-los no processo de reabilitação;

**2.2** A carga horária semanal será de 33 horas e será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

**2.3** Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o vencimento fixado na Lei Complementar Municipal nº 019/2005, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

**2.3.1** Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolção da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado e autorizado pelo superior hierárquico; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência Social - INSS.

**2.3.2** Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

**2.4** Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts. 201 a 224 da Lei Complementar Municipal nº 006/2000, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

### **3. INSCRIÇÕES**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA**

**3.1** As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Secretaria Municipal de Educação, no Centro de Eventos, situado na Rua Acácio das Neves, nº 320 – Dario Lassance, nos dias 22/01/2020 e 23/01/2020, no horário das 08h às 11h e das 13h às 15h.

**3.1.1** Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

**3.2** A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

**3.3** As inscrições serão gratuitas.

### **4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO**

**4.1** Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

**4.1.1** Ficha de inscrição disponibilizada no ato, no local da inscrição, devidamente preenchida e assinada pelo candidato.

**4.1.2** Cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).

**4.1.3** Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

**4.1.4** Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo I do presente edital, acompanhado de cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.

**4.2** Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

### **5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

**5.1** Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais e no site da Prefeitura Municipal, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

**5.2** Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.

**5.2.1** No prazo de um dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

**5.2.3** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso, a pedido do candidato interessado, poderá ser encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia.

**5.2.4** Todas as decisões referidas neste item serão devidamente motivadas.

**5.2.5** A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

### 6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

**6.1** O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo I do presente Edital.

**6.2** Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de cem pontos.

**6.3** A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

**6.4** Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

**6.5** Nenhum título receberá dupla valoração.

**6.6** Os títulos de formação à distância serão considerados apenas com carga horária/diária máxima de quatro horas, considerado o período de realização.

**6.7** A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
CURSOS DE FORMAÇÃO EM FONOAUDIOLOGIA (DE 20H ATÉ 40H) PRESENCIAL ÚLTIMOS 05 ANOS	02	10
CURSOS DE FORMAÇÃO EM FONOAUDIOLOGIA (ACIMA DE 40H) - PRESENCIAL ÚLTIMOS 05 ANOS	05	25
CURSOS DE FORMAÇÃO EM FONOAUDIOLOGIA (ACIMA DE 40H) - À DISTÂNCIA ÚLTIMOS 05 ANOS	01	05
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA FUNÇÃO DE FONOAUDIOLOGO	04	20
OUTRA FORMAÇÃO EM NÍVEL SUPERIOR – ÁREA DE FONOAUDIOLOGIA	10	10
PÓS-GRADUAÇÃO	15	15
MESTRADO	15	15
	TOTAL	100

### 7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

**7.1** No prazo de três dias, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA**

**7.2** Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

### **8. RECURSOS**

**8.1** Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.

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

**8.1.2** Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

**8.1.3** Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

**8.1.4** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso, a pedido do candidato interessado, poderá ser encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia.

**8.1.5** Todas as decisões referidas neste item serão devidamente motivadas.

### **9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

**9.1** Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

**9.1.1** apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.

**9.1.2** somar a maior pontuação no critério de experiência profissional – Fonoaudiólogo

**9.1.3** somar maior pontuação no critério cursos de formação em Fonoaudiologia acima de 40h

**9.1.4** sorteio em ato público.

**9.2** O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

**9.3** A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

### **10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**10.1** Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.

**10.2** Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

### **11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA**

**11.1** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

**11.1.1** Ser brasileiro nato ou naturalizado;

**11.1.2** Ter idade mínima de 18 anos;

**11.1.3** Apresentar aptidão física e mental para o exercício do cargo, atestada através de laudo médico exarado pelo serviço oficial do Município.

**11.1.4** Ter Graduação de Nível Superior em Fonoaudiólogo;

**11.1.5** Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.

**11.1.6** O gozo dos direito políticos;

**11.1.7** A quitação com as obrigações militares e eleitorais;

**11.1.8** Possuir aptidão e vocação para o exercício do cargo;

**11.2** A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

**11.3** Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se fielmente a ordem classificatória crescente.

**11.4** O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.

**11.5** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 11 (onze) meses.

**11.6** No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

**11.7** Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, incluindo aqueles que optaram por passar para o final da lista, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

## **12. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**12.1** Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

**12.2** Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

**12.3** Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

**12.4** Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

---

**ADRIANO CASTRO DOS SANTOS**

**Prefeito Municipal**

### **ANEXO I**

#### **MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

##### **1. DADOS PESSOAIS**

1.1 Nome completo: \_\_\_\_\_

1.2 Filiação: \_\_\_\_\_

1.3 Nacionalidade: \_\_\_\_\_



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

1.4 Naturalidade: \_\_\_\_\_

1.5 Data de Nascimento: \_\_\_\_\_

1.6 Estado Civil: \_\_\_\_\_

### 2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: \_\_\_\_\_

2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: \_\_\_\_\_

2.3 Título de Eleitor \_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_\_ Seção: \_\_\_\_\_

2.4 Número do certificado de reservista: \_\_\_\_\_

2.5 Endereço Residencial: \_\_\_\_\_

2.6 Endereço Eletrônico: \_\_\_\_\_

2.7 Telefone residencial e celular: \_\_\_\_\_

2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: \_\_\_\_\_

### 3. ESCOLARIDADE

#### 3.1 ENSINO FUNDAMENTAL

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

#### 3.2 ENSINO MÉDIO

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

#### 3.3 GRADUAÇÃO

Curso: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

#### 3.4 PÓS-GRADUAÇÃO

##### 3.4.1 ESPECIALIZAÇÃO

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

### 3.4.2 MESTRADO

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

### 4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA**

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

**5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Local e Data.

---

Assinatura do Candidato



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIOTA

### ANEXO II

#### CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

##### **II – Análise de Currículos**

Inscrições	2 dias	
Publicação dos Inscritos	1 dia	
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	
Análise dos currículos / critério de desempate	3 dias	
Publicação do resultado preliminar	1 dia	
Recurso	1 dia	
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate	1 dia	
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	