



MUNICÍPIO DE FAZENDA VILANOVA

Rod. BR 386 - Km 368 - Av. Rio Grande do Sul, 100
Centro | Fazenda Vilanova | RS | CEP 95875-000

Este documento foi ativado no painel de publicações na ante-sala da Prefeitura Municipal durante 10 dias a contar de 01/09/2022

AB

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL nº 18/2022, de 01 de setembro de 2022

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado de FONOAUDIÓLOGO.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE FAZENDA VILANOVA, RS, no uso de suas atribuições, visando a contratação de pessoal, por prazo determinado para desempenhar a função de **FONOAUDIÓLOGO**, junto à Secretaria Municipal de Saúde Cidadania e Atenção Social, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio de Lei Municipal, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República e Arts.198 a 203 do Anexo à Lei Municipal nº 1.589 de 09/04/2015, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por servidores, designados através da Portaria nº. 212/2022 de 23 de agosto de 2022.

1.1.1 *As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em ata, anexadas ao processo.*

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 e os demais atos e decisões, serão publicados integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site do Município: <https://www.fazendavilanova.rs.gov.br/concurso/cat/13>, ficando o candidato obrigado a acompanhar as publicações pelo site ou painel de publicações oficiais.

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

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

1.4.2 *Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil, o prazo vencido em dia em que não haja expediente na repartição pública.*

1.5 O Processo Seletivo Simplificado consistirá de uma etapa, sendo a análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

1.6 A contratação será pelo prazo determinado e se regerá por Lei Municipal específica e Lei Municipal nº1589 de 09 de abril de 2015 – Regime Jurídico Único dos Servidores.

1.7 Antes de inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deve observar atentamente as prescrições deste Edital, assim como os requisitos e condições sobre os quais não poderá alegar desconhecimento.

1.8 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referente a este Processo, por meio do site eletrônico <https://www.fazendavilanova.rs.gov.br/concurso/cat/13> ou painel de publicações oficiais.



MUNICÍPIO DE FAZENDA VILANOVA

Rod. BR 386 - Km 368 - Av. Rio Grande do Sul, 100
Centro | Fazenda Vilanova | RS | CEP 95875-000

1.6 A contratação do profissional suprirá a vaga do cargo abaixo identificado, ficando o profissional contratado para desempenhar as funções na Secretaria de Saúde, Cidadania e Atenção Social:

Cargos	Vagas Legais	Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para contratação	Vencimento Junho/2022 R\$
FONOAUDIÓLOGO	1+CR	Formação superior em Fonoaudiologia	Padrão 05 – 08h/semanais R\$1.404,39

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atividades constantes na Lei Municipal nº 1.579 de 18 de março de 2015, conforme segue:

Síntese dos Deveres: Prestar assistência fonoaudiológica, através da utilização de métodos e técnicas fonoaudiológicas a fim de desenvolver e/ou restabelecer a capacidade de comunicação dos pacientes. Fazer inspeções de saúde na População determinada pelo Sistema de Saúde do Município de Fazenda Vilanova.

Descrição Analítica: avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico; elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nos resultados da avaliação do fonoaudiólogo, nas peculiaridades de cada caso e se necessário nas informações médicas; desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente; avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada; promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados à fonoaudiologia; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Municipal e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos, direta ou indiretamente, à política de atendimento à criança e ao adolescente; e realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional, Atendendo às particularidades do Município ou designações superiores.

2.2 A carga horária semanal será de 08 (oito) horas semanais, conforme aprovado na Lei Municipal e será desenvolvida de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

2.3 Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o vencimento equivalente ao Padrão 05 (coeficiente 1,70) correspondente a R\$1.404,39 (um mil, quatrocentos e quatro reais, trinta e nove centavos), 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: serviço extraordinário, repouso semanal, gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição compulsória no Instituto Nacional de Seguro Social, e ticket alimentação.

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 definidos no Regime Jurídico Único, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

2.5 Os candidatos deverão ter habilitação legal para o exercício da profissão.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto à sede da PREFEITURA MUNICIPAL, sito à AV. Rio Grande do Sul, nº. 100, Bairro Centro Sul, telefone 51-3840 0238, no período compreendido entre às 8h às 11h30min e das 14h às 16h do dia **1º até 21 de setembro de 2022.**



MUNICÍPIO DE FAZENDA VILANOVA

Rod. BR 386 - Km 368 - Av. Rio Grande do Sul, 100
Centro | Fazenda Vilanova | RS | CEP 95875-000

3.2 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

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

3.4 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 de acordo com o modelo apresentado no Anexo I do presente edital, devidamente preenchida e assinada;*

4.1.2 *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 CPF;

4.1.5 *Escolaridade conforme exigência no quadro de cargos item 1.6;*

4.1.6 *Certidão de quitação das obrigações eleitorais;*

4.1.6 *Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação (para sexo masculino);*

4.1.8 *Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo II do presente edital, acompanhado de cópia dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo. O currículo deverá estar devidamente datado e assinado;*

4.2 Os documentos deverão ser apresentados em via original e cópia para serem autenticados no ato da inscrição pelo responsável do recebimento das inscrições.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site do Município: www.fazendavilanova.rs.gov.br, 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 irrisignação, protocolada no setor de Protocolo da Prefeitura Municipal.

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.*

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

6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

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

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



MUNICÍPIO DE FAZENDA VILANOVA

Rod. BR 386 - Km 368 - Av. Rio Grande do Sul, 100
Centro | Fazenda Vilanova | RS | CEP 95875-000

6.3 A escolaridade exigida para o desempenho da função e requisito para inscrição 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 conforme consta no item 6.6

6.6 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 PARA O CARGO		Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Pós-graduação lato sensu na área (especialização)		05	10
Mestrado e/ou Doutorado na área de atuação		05	10
Curso de Formação na área de atuação com carga horária de no mínimo, vinte (20) horas até setenta e nove (79) horas, realizado nos últimos cinco (05) anos.		05	10
Curso de formação na área de atuação com carga horária mínima de oitenta (80) horas, realizado nos últimos cinco (05) anos.		05	20
Experiência profissional*	A partir de 6 meses até 11 meses e 29 dias	05	30
	De 1 ano até 1 ano, 11 meses e 29 dias	15	
	De 2 anos a 3 anos, 11 meses e 29 dias	20	
	Mais de 4 anos	30	

*Para comprovação de experiência profissional, deverá ser apresentado Atestado e/ou Declaração, assinado e carimbado, expedido por órgão competente e/ou jurídica que comprove o exercício da função. Os períodos de experiências serão somados para pontuação.

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 No prazo de até dois dias, após a homologação das inscrições, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

7.2 Concluída a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site do Município: www.fazendavilanova.rs.gov.br, abrindo-se o prazo de um dia 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, a contar da publicação.

8.1.1 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal, conforme modelo do Anexo III.

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 será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

8.2 Não serão analisados pela Comissão de Avaliação do PSS, os recursos entregues fora do prazo, que não estejam fundamentados, ou ainda, elaborados de forma diferente da estabelecida no Edital.



MUNICÍPIO DE FAZENDA VILANOVA

Rod. BR 386 - Km 368 - Av. Rio Grande do Sul, 100
Centro | Fazenda Vilanova | RS | CEP 95875-000

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 *Tiver obtido a maior nota no critério de pontuação no título de cursos especializados na área de atuação da função.*

9.1.2 *Tiver obtido a maior pontuação na experiência profissional na área de atuação da função.*

9.1.3 *Sorteio em ato público.*

9.2 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença ou não dos candidatos interessados, os quais serão convocados por edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site do Município: www.fazendavilanova.rs.gov.br.

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

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 1 (um) dia, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

11.1.1 *Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;*

11.1.2 *Ter idade mínima de 18 anos;*

11.1.3 *Ter nível de escolaridade mínima com habilitação legal para o cargo;*

11.1.4 *Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município;*

11.2 A convocação do candidato classificado será realizada através de Edital de Convocação publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site do Município: www.fazendavilanova.rs.gov.br e avisado por telefone ou correio eletrônico informados na ficha de inscrição.

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

11.4 Para contratação o candidato deverá apresentar os seguintes documentos (originais):

01- 1 fotos 3x4 , recentes e sem uso

02- Carteira de Identidade (RG)

03- CPF – Cadastro de Pessoa Física

04- Carteira de trabalho (número e identificação)

05- Inscrição no PIS/PASEP

06- Comprovante de conta bancária e agência (BANRISUL)

07- Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação (para sexo masculino)

08- Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral



MUNICÍPIO DE FAZENDA VILANOVA

Rod. BR 386 - Km 368 - Av. Rio Grande do Sul, 100
Centro | Fazenda Vilanova | RS | CEP 95875-000

- 09- *Certidão de Nascimento ou Casamento*
- 10- *Carteira de Habilitação Profissional (CREA/CREF/CRM/COREN, etc)*
- 11- *Diploma da Habilitação legal para o cargo*
- 12- *Comprovante de residência atual (conta de luz ou água)*
- 13- *Declaração de Bens e Direito*
- 14- *Declaração de Acúmulo de cargos público*
- 15- *Declaração de Dependentes para fins de desconto de Imposto de Renda na Fonte*
- 16- *Termo de Responsabilidade para fins de Salário Família*
- 17- *Certidão de Nascimento dos filhos e dependentes*
- 18- *Declaração de vacinação do(s) filho(s) menores de 14 anos e Carteira de Vacinação*

11.5 Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem cronológica crescente;

11.6 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de um ano, podendo ser prorrogado, uma única vez, pelo mesmo período.

11.7 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 observados a ordem classificatória.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

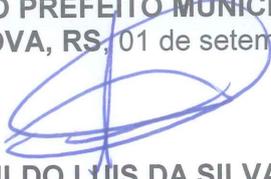
12.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços e contatos.

12.3 Respeitada à 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 A declaração falsa ou inexata dos documentos apresentados no momento da inscrição determinará a eliminação do candidato.

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

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE
FAZENDA VILANOVA, RS, 01 de setembro de 2022.**


AMARILDO LUIS DA SILVA
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se


FRANCIELE DA ROSA MALLMANN
Secretária da Administração e Fazenda