

## **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 015/2021**

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado.

**MICHAEL KUHN**, Prefeito Municipal de Selbach, no uso de suas atribuições legais, visando à contratação de pessoal, em número de um, por prazo determinado para desempenhar funções de **FONOAUDIOLOGO**, junto à Prefeitura Municipal de Selbach, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal nº 3.580/2021, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e arts. 139 a 143 da Lei Municipal nº 2.681/2009, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e pelo Decreto Municipal nº 19 de 01 de julho de 2014 e Decreto Municipal nº 003/2020 de 15 de janeiro de 2020.

### **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 494/2021.

**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 da Prefeitura Municipal, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local ou jornal eletrônico.

**1.4** Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver.

**1.5** Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no art. 145 da Lei Municipal nº 2.681/2009.

**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 determinado de 180 (cento e oitenta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, havendo necessidade e interesse do Município.

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

**2.1** A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atividades listadas no anexo I do presente Edital.

**2.2** A carga horária semanal será de 20 (vinte) horas semanais e será desenvolvida diariamente, de acordo com horário e local definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

**2.3** Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago mensalmente o vencimento fixado de **R\$ 2.325,96 (Dois mil, trezentos e vinte e cinco reais e noventa e seis 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: horas extras na eventual extração da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência.

**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. 74 a 75 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

### **3. INSCRIÇÕES**

**3.1** As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto à sede do Município, sito ao Largo Adolfo Albino Werlang, nº 14, nos dias 16 e 17 de novembro de 2021, no horário de expediente da Prefeitura (07:30 às 11:30) e (13:15 às 17:15).

**3.1.1** Não serão aceitas inscrições fora do 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 pela Comissão, devidamente preenchida e assinada.

**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 II do presente edital, acompanhado de cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.

**4.1.5** Comprovação da escolaridade mínima e requisitos da Lei Municipal nº 3.580/2021.

**4.2** Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, 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 da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, 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** 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 será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, cuja decisão deverá ser motivada.

**5.2.4** 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 totalização o máximo de cem pontos.

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

**6.4** Nenhum certificado conforme exposto na tabela abaixo receberá dupla valoração.

**6.5** 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
Pós-graduação <i>lato sensu</i> (especialização)	20	20
Pós-graduação (mestrado, doutorado, PhD)	40	40
Experiência profissional devidamente comprovada – cada 06 (seis) meses equivale a pontuação unitária	05	30

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

**7.1** A Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

**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 será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, cuja decisão deverá ser motivada.

## **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** 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.

**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 2 (dois) dias, 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** Apresentar atestado médico, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.
  - 11.1.4** Ter nível de escolaridade mínima e requisitos que atenda a Lei Municipal nº 3.580/2021 constante no Anexo I do referido edital.
  - 11.1.5** Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.
- 11.2** A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.
- 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 a ordem cronológica crescente.
- 11.4** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de dois anos, prorrogáveis por igual período.
- 11.5** 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.

## **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 e telefone.
- 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.

Selbach, 10 de novembro de 2021.

Michael Kuhn  
Prefeito Municipal

## **ANEXO I**

**CARGO: FONOaudiólogo**

**NÍVEL: SUPERIOR**

**FAIXA: I**

### **Descrição Sintética da Função:**

Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a execução de trabalhos relativos à utilização de métodos e técnicas fonoaudiológicas dos órgãos da fala, voz, audição e linguagem oral e escrita.

### **Descrição Analítica da Função:**

Realizar terapia fonoaudiológica das alterações da voz, fala e audição e linguagem; realizar trabalhos de auxílio e apoio às dificuldades de aprendizagem junto ao professor e alunos; atendimento individualizado; executar outras tarefas correlatas.

### **Condições de Trabalho:**

- a) Horário: 20 horas semanais

### **Requisitos para Recrutamento:**

- a) Escolaridade: Curso Superior e habilitação legal para o exercício da profissão;
- b) Outras: Conforme as inscrições reguladoras do processo seletivo.

## **ANEXO II**

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

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

1.1 Nome completo:

---

1.2 Filiação:

---

1.3 Nacionalidade:

---

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**

1 –

---

### **4 – PÓS-GRADUAÇÃO**

### **5 – CURSOS**

Selbach, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

---

Assinatura do Candidato

**ANEXO III**  
**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

<b>Dias Corridos</b>	<b>ATIVIDADES</b>
Dia 1	Inscrição
Dia 2	Inscrição
Dia 3	Publicação dos Inscritos
Dia 4	Recurso da não homologação das inscrições
Dia 5	Manifestação da Comissão na reconsideração
Dia 5	Julgamento do Recurso pelo Prefeito
Dia 5	Publicação da relação final de inscritos
Dia 5	Análise dos currículos / critério de desempate
Dia 5	Publicação do resultado preliminar
Dia 6	Recurso
Dia 7	Manifestação da Comissão na reconsideração
Dia 7	Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate
Dia	Publicação do resultado final
<b>Total de 07 dias corridos</b>	

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SELBACH/RS**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 015/2021**

**Inscrições:** 16 e 17 de novembro de 2021.

**Local:** PREFEITURA MUNICIPAL DE SELBACH – Largo Adolfo Albino Werlang – nº 14 - Centro.

**Horário:** Horário de Expediente da Prefeitura Municipal de Selbach – (7:30 às 11:30 e 13:15 às 17:15)

**Vaga e Cargo:** 01 Vaga – Fonoaudiólogo.

**Carga Horária:** - 20 Horas semanais e será desenvolvida diariamente, de acordo com horário e local definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

**Salário:** R\$ 2.325,96 (Dois mil, trezentos e vinte e cinco reais e noventa e seis centavos)

**Informações:** Prefeitura Municipal de Selbach/RS, [www.selbach.rs.gov.br](http://www.selbach.rs.gov.br).

**Prazo de Contratação:** 180 (cento e oitenta dias) podendo ser prorrogado por igual período.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SELBACH/RS

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 015/2021**

**FICHA DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

Processo Seletivo :

Nº de Inscrição: Edital de Abertura: 10/11/2021

Nome do Candidato:

Data de Nasc: Grau de Instrução:

Documento de Identidade: CPF:

Endereço Completo

Rua CEP Cidade Estado

Telefone:

Atesto que o candidato acima inscrito apresentou todos os documentos exigidos no Processo Seletivo e que os dados foram fielmente transcritos nesta ficha.

Assinatura do Responsável

Assinatura do Candidato

Pela Inscrição

Selbach, de novembro de 2021.

**PORTARIA Nº 494/2021**

**DESIGNA BANCA EXECUTIVA PARA REALIZAÇÃO DE  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 015/2021.**

Michael Kuhn, Prefeito Municipal de Selbach, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, **DESIGNA** Banca Executiva para a realização do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO para o cargo de **Fonoaudiólogo**, Edital de Abertura nº 015/2021, composta pelos servidores: Joana Inês Berch, Dionatan Palhano dos Santos e Neida Teresinha Hammes, tendo como atribuições organizar o processo seletivo, em todas as suas fases, bem como decidir, juntamente com a autoridade municipal, os casos não previstos no Edital de Processo.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SELBACH, AOS  
DEZ DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DE 2021.**

Michael Kuhn  
Prefeito Municipal

Registre-se, publique-se e  
Cumpra-se, em 10.11.2021

Kátia Michele Passinatto  
Secretaria de Administração  
Fazenda e Planejamento