



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

EDITAL Nº 124/2023
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº008/2023

Edital de Abertura de Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de 01 (uma) vaga + CR(cadastro de reserva) de Fonoaudiólogo.

O MUNICÍPIO DE MAQUINÉ, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Osvaldo Bastos, 622, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. João Marcos Bassani dos Santos, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, com base no art. 37, IX, da Constituição da República, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido e autorizado pela Lei Municipal nº Lei nº 1.758, de 30 de maio de 2023, e considerando o conteúdo do Processo Administrativo 6.643/2023, TORNA PÚBLICO a realização de Processo Seletivo Simplificado - para contratação temporária de 01 (uma) vaga + CR(cadastro de reserva) de Fonoaudiólogo, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto Municipal nº 2.862/2018.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 638, de 11 de Julho de 2022 e por três servidores da área de saúde convocados de Senhor Prefeito para Análise de Currículo.

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, no site da FAMURS, no mínimo cinco 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 da Prefeitura Municipal e na página oficial da Prefeitura Municipal de Maquiné, disponível no endereço Eletrônico: <http://maquine.rs.gov.br/maquine/processos-seletivos>".



1.5. Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias úteis, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final, e observarão os dispositivos do Decreto nº 2.862/2018.

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

1.7. As reuniões e deliberações da Comissão de PSS serão objeto de registro em ata.

1.8. A reunião que definir o teor das questões observará o sigilo.

1.9. As contratações serão pelo prazo determinado de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Saúde e Bem Estar e se regerá pelo Plano de Carreira dos Servidores e Regime Jurídico.

2. DOS CARGOS E ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1. O Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação de FONOAUDIÓLOGO - 01 (uma) vaga + CR(cadastro de reserva), conforme o quadro abaixo:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E BEM ESTAR				
Função	Vaga	Escolaridade	Carga Horária	Vencimentos
FONOAUDIÓLOGO	01 vagas	Habilitação para o exercício da profissão, com Registro no CREFONO.	30hr/semanais	R\$ 3.822,46

2.1. A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atribuições constantes do ANEXO I deste Edital.

2.2. A carga horária será de 30 (trinta) horas semanais para função FONOAUDIÓLOGO, sendo desenvolvida de acordo com horário definido pela autoridade competente.

2.3. Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago mensalmente o vencimento fixado na tabela constante acima, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

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

2.5. Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles



estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos artigos 133 a 135 da Lei Municipal nº 654/2005, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão recebidas exclusivamente pelo site <https://atendimento.maquine.rs.gov.br>, onde o candidato deverá realizar o primeiro acesso cadastrando-se no site, após isso estará apto a realizar a inscrição no link " INSCRIÇÕES PROCESSOS SELETIVOS", o link estará disponível para inscrições entre os **dias 26,27,28,29 e 30 de junho de 2023**. Será disponibilizado junto ao saguão da Prefeitura Municipal de Maquiné, um computador para que as inscrições sejam realizadas caso o candidato não tenha computador disponível. Link de vídeo explicativo de como fazer o primeiro acesso <https://youtu.be/W24ALJupMHw>.

3.2. Não serão aceitas inscrições fora de prazo e de forma física.

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 digitalizar seus documentos (documentos de identificação, currículo e demais documentos comprobatórios para a prova de títulos, conforme subitens 4.1.3, 4.1.4 e 6.9) salvar em formato PDF e anexá-los no ato da inscrição (importante fazer a digitalização antes de preencher o FORMULÁRIO de inscrição) no site <https://atendimento.maquine.rs.gov.br>, nos prazos indicados no item 3.1.

4.1.1. OS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA COMPROVAÇÃO DAS ATIVIDADES PROFISSIONAIS.

4.1.2. Para comprovação da experiência profissional, o candidato deverá apresentar a documentação referente a uma das seguintes opções:

4.1.3. Cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social, páginas da foto, verso e as que comprovem a experiência profissional no cargo ao qual concorre, ou em cargos/ funções correlatas ou;

4.1.4. Declaração, Atestado ou Certidão de Tempo de Serviço, expedido pelo respectivo órgão informando o período com a data de admissão e desligamento, se for o caso, especificando o cargo/ função e a descrição das atividades desenvolvidas, estes deverão ser impressos em papel timbrado com a devida caracterização do



órgão/empresa, carimbo e assinatura e CNPJ.

4.1.5. Não é permitida a contagem de experiência profissional em períodos concomitantes.

4.2. A ficha de inscrição disponibilizada no ato da inscrição, deve ser devidamente preenchida. (manter a atualização dos dados ali fornecidos perante a Prefeitura Municipal de Maquiné será de responsabilidade do candidato, pois número de telefone, whatsapp e e-mail serão utilizados para avisar o candidato caso selecionado) e anexada cópia de documento de identificação com foto.

4.3. O candidato será inteiramente responsável pelo envio dos documentos digitalizados, bem como pela nitidez dos mesmos.

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, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.2. Os candidatos que não tiverem 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, os quais deverão ser protocolados junto ao setor de Recursos Humanos na Secretaria de Administração e Recursos Humanos, localizado na sede da Prefeitura Municipal de Maquiné/RS, Rua Osvaldo Bastos, nº 622, Centro, em horário de expediente.

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

5.4. 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.

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

6 .DA PROVA

6.1. DA PROVA DE TÍTULOS

6.2. Para a função de FONOAUDIÓLOGO a avaliação se dará por prova de títulos, de caráter classificatório, mediante apresentação de **currículo no ato de inscrição, conforme modelo ANEXO III**, observando os seguintes critérios:



TÍTULO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1-Comprovante de curso de Pós-Graduação em nível de Especialização Latu Sensu ou Residência, relacionado com a área da Função em que se inscreveu, com carga horária mínima de 360 horas, concluído até o término das inscrições.	10 pontos	10 pontos
2-Comprovante de realização de curso, capacitação ou treinamento, relacionado com a área da função em que se inscreveu, ocorridos a partir de 1º/1/2015.	10 pontos	40 pontos
3-Experiência na Área de atuação, nos últimos 5 anos, comprovados em CTPS (Carteira de Trabalho) ou declaração/atestado de Órgão competente.	10 pontos	50 pontos

6.3. Os critérios de avaliação dos títulos totalizarão o máximo de 100 pontos. O candidato deverá ter disponibilidade de horário integral (30h).

6.4. Quaisquer documentos relacionados à experiência profissional, provenientes do exterior, somente serão considerados quando traduzidos para o português, por tradutor juramentado.

6.5. Não serão pontuadas experiências em trabalhos voluntários e não serão pontuadas experiências em estágios não remunerados.

6.6. Serão pontuados apenas cursos, seminários e congressos na área de atuação realizados nos últimos 5 anos.

6.7. Nenhum título receberá dupla valoração.

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

6.9. Os certificados de cursos de aperfeiçoamento, graduação e pós-graduação só serão considerados como títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, devidamente reconhecidas pelo Ministério da Educação (MEC).

7 . ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR.

7.1. No prazo de 1(um) dia, a Comissão de Avaliação convocada deverá proceder à análise dos currículos.



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

8. DOS RECURSOS

8.1. É cabível recurso da classificação preliminar dos candidatos, endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia. (ANEXO II)

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

8.3. Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, no prazo de um dia, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

8.4. 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.

9. DOS 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:

9.2. Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos;

9.3. Obter pontuação através do título "experiência prévia"

9.4. For sorteado em ato público.

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

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

10. DA 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, que será de 02 (dois) anos, podendo ser renovado por igual período.



11. DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

11.1. Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito Municipal, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, comprovar o atendimento das seguintes condições:

11.2. Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

11.3. Ter idade mínima de 18 anos, ou conforme exigida pelo cargo;

11.4. Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental;

11.5. No caso de candidato do sexo masculino, estar em dia com o serviço militar;

11.6. Ter nível de escolaridade mínima exigido para o cargo e registro no Conselho Federal/Regional de Fonoaudiologia.

11.7. Comprovante de residência;

11.8. Declaração negativa de acumulação ilegal de cargo, emprego ou função pública;

11.9. Apresentar foto 3x4 colorida;

11.10. Comprovante de situação cadastral no CPF;

11.11. Alvará de Folha Corrida;

11.12. Poderá ainda ser solicitada renovação dos documentos apresentados no ato da inscrição;

11.13. Certidão Negativa de Débitos Municipais

11.14. A Comissão adverte que apresentar declaração falsa é crime de falsidade ideológica, tipificado no art. 299 do Código Penal.

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

11.16. 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 classificatória.

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

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

11.19. Após todos os candidatos classificados 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.DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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.

12.5. Faz parte deste edital os seguintes ANEXOS:

ANEXO I	Atribuições da função de FONOAUDIÓLOGO
ANEXO II	Modelo de Recurso
ANEXO III	Modelo de Currículo
ANEXO IV	Cronograma

Maquiné, em 21 de junho de 2023.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

Edgar Richard Monteiro Alves

Secretário de Administração e RH

João Marcos Bassani dos Santos

Prefeito Municipal



ANEXO I

Cargo: FONOAUDIÓLOGO

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Atuar em prevenção e avaliação e terapias fonoaudiológicas na área de comunicação oral e escrita, voz e audição, bem como em aperfeiçoamento dos padrões de fala e voz, desenvolver trabalho de prevenção no que se refere a área de comunicação escrita e oral, voz e audição: participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição: realizar terapias fonoaudiológicas dos problemas de comunicação oral, escrita, voz e audição: realizar o aperfeiçoamento dos padrões de voz e fala, colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências, assessorar órgãos e estabelecimentos públicos autárquicos, privados ou mistos no campo da fonoaudiologia, orientação e dar parecer fonoaudiológico de alunos,, escrita, voz e audição, fazer registros e relatórios dos serviços executados; responsabilizar-se na execução das atividades próprias do cargo; prestar atendimento individual e em grupo de habilitação e readaptação de pacientes . Orientar familiares. Acessorar nas atividades , Aplicar procedimentos e atividades terapêutica; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: carga horária de 30 horas semanais em serviço nas unidades de saúde do município.

Especial: o exercício do cargo exige a prestação serviços serão semanais na Policlínica do Município

REQUISITOS PARA A FUNÇÃO:

Idade mínima: 18 anos;

Instrução Formal: habilitação legal para o exercício da profissão de Fonoaudiólogo.

LOTAÇÃO:

Em órgão onde sejam necessárias as atividades próprias para o cargo.



ANEXO II

MODELO DE RECURSO

RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº./2023, realizado para o provimento de função temporária à Secretaria Municipal de Saúde e Bem Estar, da Prefeitura Municipal de Maquiné, RS.

Eu, _____ portador(a) do documento de identidade nº _____
, portador do CPF sob o nº _____, com endereço _____
na, _____ telefone _____.
Apresento recurso junto à Comissão Designada Coordenadora do Certame.

A decisão objeto de contestação é:

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

Maquiné, ____ de _____ de 2023.



ANEXO III

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: _____
- 2.9 Número do Registro Profissional: _____
- 2.10 Telefone com WhatsApp válido: _____

ESCOLARIDADE

Ensino Superior: Instituição de Ensino:.....
Ano de conclusão:.....

Cursos de Aperfeiçoamento ou Especialização na área referente à função a ser exercida:

Curso/área: _____
Instituição de Ensino:.....
Curso/área:.....
Carga horária:.....
Data de início:.....
Data de conclusão:.....
Curso/área: _____
Instituição de Ensino:.....
Curso/área:.....
Carga horária:.....
Data de início:.....
Data de conclusão:.....
Curso/área: _____
Instituição de Ensino:.....
Curso/área:.....
Carga horária:.....



Data de início:.....

Data de conclusão:.....

Curso/área:.....

Instituição de Ensino:.....

Curso/área:.....

Carga horária:.....

Data de início:.....

Data de conclusão:.....

EXPERIÊNCIA

Período:

() setor público

Período:

() setor privado

EXPERIÊNCIA

() possui () não possui

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Maquiné,de de 2023

Assinatura do candidato



ANEXO IV

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Descrição	Prazo	Data
Abertura das Inscrições	5 dias	26,27,28,29 e 30 de junho
Publicação dos Inscritos	1 dia	3 de julho
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	4 de julho
Manifestação da Comissão na reconsideração e Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	5 de julho
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	6 de julho
Análise dos currículos pela Comissão	1 dia	7 de julho
Publicação do resultado preliminar	1 dia	10 de julho
Recurso	1 dia	11 de julho
Manifestação da Comissão na reconsideração Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate	1 dia	12 de julho
Publicação do resultado final	1 dia	13 de julho
TOTAL	14 dias	

