

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 716/2014

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUAPORÉ, no uso de suas atribuições legais e, visando à contratação de pessoal por prazo determinado, em número de **01 (um)**, para desempenhar funções de **FONOAUDIÓLOGO** em Escolas da Rede Municipal de Ensino (Secretaria Municipal de Educação) amparado em excepcional interesse público, devidamente reconhecido por intermédio da **Lei Municipal nº 3507/2014, de 03-06-2014**, com fulcro no artigo 37, IX, da Constituição da República e artigos. 198 a 202 da Lei Municipal nº 3004/2009, de 21-12-2009 (Regime Jurídico), torna público a realização de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 4961/2013, de 21-05-2013.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da **Portaria nº 714/2014, de 05-06-2014**.

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 e, em caráter meramente informativo na internet, no site **www.guapore.rs.gov.br**, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, no Jornal Tribuna da Serra, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições e divulgado na Rádio Aurora.

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

1.5 Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no Decreto nº 4961/2013.

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 até 06 (seis) meses, a contar da celebração do contrato e de caráter temporário, conforme estabelece o inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, podendo ser renovadas por igual período.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

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

a) Descrição Sintética: Executar atividades de prevenção, assessoria, consultoria, triagem fonoaudiológica, reeducação da comunicação e fonoterapia, no âmbito da Rede Municipal de Ensino.

b) Descrição Analítica: Oferecer apoio técnico através de conhecimentos específicos relativos ao desenvolvimento da comunicação para os profissionais da educação, pais e demais familiares; manter contato com a comunidade escolar para sanar dúvidas e trocar informações pertinentes à viabilização do trabalho proposto; realizar avaliações para diagnosticar as necessidades e a forma adequada de acompanhamento; atender alunos para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; eleger procedimentos terapêuticos; habilitar sistema auditivo; reabilitar o sistema vestibular; desenvolver percepção auditiva; tratar distúrbios vocais; tratar alterações de fala, de linguagem oral, leitura e escrita; tratar alterações de deglutição; tratar alterações de fluência; tratar alterações das funções orofaciais; desenvolver cognição; adequar funções percepto-cognitivas; avaliar resultados do tratamento; prescrever atividades; preparar material terapêutico; indicar e adaptar tecnologia assistiva; introduzir formas alternativas de comunicação; aperfeiçoar padrões faciais, habilidades comunicativas e de voz; estimular adesão e continuidade do tratamento; reorientar condutas terapêuticas; orientar educadores, alunos e familiares; explicar procedimentos e rotinas, demonstrar procedimentos e técnicas, orientar técnicas ergonômicas, verificar a compreensão da orientação, esclarecer dúvidas; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; promover campanhas educativas; produzir manuais e folhetos educativos; elaborar relatórios e laudos; utilizar recursos da informática; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas aos ambiente organizacional.

2.2 A carga horária semanal será de **20 horas**, sendo **10h** de Fonoaudiologia Escolar (trabalho realizado junto às escolas de Educação Infantil e Ensino Fundamental para prevenção, assessoria, consultoria e triagem fonoaudiológica) e **10h** de Terapia Fonoaudiológica (reeducação da comunicação ou fonoterapia).

2.3 Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o vencimento fixado em **R\$ 2.408,33** (dois mil, quatrocentos e oito reais e trinta e três 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 extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; adicional noturno; 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 (artigos 134 e 135 da Lei nº 3004/2009 - 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 pela Comissão designada, na Secretaria Municipal de Educação, localizada junto ao prédio da Prefeitura de Guaporé, sito na Av. Silvio Sanson, 1135, no período compreendido entre **05 a 12-06-2014**, no horário das 8h30min às 11h e das 13h30min às 16h30min, sendo que no dia **12-06-2014**, em vista do jogo da Seleção Brasileira de Futebol, o horário será das 08 às 14h, conforme Decreto nº 5171/2014, de 27-05-2014.

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 nos horários, período e endereço 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. Fotocópia do registro no CRF;

4.1.3 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).

4.1.4 Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

4.1.5 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 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 no site www.guapore.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.

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 será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, 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 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 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
Nível de formação: - Pós Graduação - Mestrado - Doutorado	5 10 15	30
Experiência comprovada na área da educação, mediante atestado, certidão, CTPS, contrato e outros, computados por ano de trabalho	2 pontos por ano trabalhado (até 20 anos)	40
Cursos realizados nos últimos 05 anos dentro da área ora contratada, acima de 20 horas: . 20 horas . de 21 a40 horas . de 41 a 60 horas . de 61 a 80 horas . acima de 80 horas	4 5 6 7 8	30
TOTAL		100 pontos

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 No prazo de 03 dias 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 no site www.guapore.rs.gov.br, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste Edital.

8. RECURSOS

8.1 Da não homologação de inscrição e 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 pela Comissão sobre os recursos impetrados, o nome do candidato passará a constar no rol de inscritos ou 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.

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 tiver maior nível de formação comprovada;

9.1.3 apresentar maior carga horária em cursos realizados nos últimos cinco anos, dentro da área a que concorre a vaga;

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, correspondência, ou 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

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 **até 05 (cinco) dias**, comprovar o atendimento das condições a seguir descritas e assumir a vaga:

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 exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental;

11.1.4 Possuir ensino superior completo em Fonoaudiologia;

11.1.5 – Ter registro no CRF

11.1.6 Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município, bem como: fotocópia da Carteira de Identidade, CPF, Carteira de Trabalho (número e série), Documento Militar, Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição, comprovante de escolaridade, certidão de nascimento e carteirinha de vacinação dos filhos menores de 14 anos, certidão de casamento ou união estável, comprovante de endereço; 1 foto 3x4; número do PIS/PASEP, número de conta bancária; declaração de vínculo ou não com outro cargo ou função pública; número de telefone.

11.2 A convocação do candidato classificado será realizada mediante ofício, quando o mesmo será comunicado via postal ou por telefone, no endereço ou no número do telefone informados na ficha de inscrição ou posteriormente atualizado.

11.2.1 Será tornado sem efeito o chamamento do candidato que não assumir a vaga no prazo determinado, bem como quando não apresentar a documentação exigida em tempo hábil perdendo, automaticamente a vaga oferecida, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

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 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 dois anos, prorrogável, uma única vez, por igual período.

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 este fim a publicação do resultado final.

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

12.3 Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readaptação 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.

Gabinete do Prefeito Municipal de Guaporé, em 05 de junho de 2014.

Paulo Olvindo Mazutti

Prefeito

Registre-se e Publique-se

Tarcia Masutti

Secretária da Administração

Publicado no quadro de publicações da Prefeitura de Guaporé no período de 05 a 30-06-2014

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Período de inscrições	05 a 12-06-2014
Publicação dos inscritos	16-06-2014
Recurso da não homologação das inscrições	17-06-2014
Manifestação da Comissão na reconsideração	18-06-2014
Julgamento do recurso pelo Prefeito	20-06-2014
Publicação da relação final de inscritos	23-06-2014
Análise dos currículos / critério de desempate	24 a 26-06-2014
Publicação do resultado preliminar	27-06-2014
Recurso	30-06-2014
Manifestação da Comissão na reconsideração	1º-07-2014
Julgamento do recurso pelo Prefeito e aplicação do critério de desempate	02-07-2014
Homologação e publicação da relação final de selecionados	03-07-2014

- 13-06-2014: feriado de Santo Antônio
 - 19-06-2014: feriado de Corpus Christi
 - 12, 17 e 23-06-2014: turno único (08 às 14h) em vista dos jogos da Seleção Brasileira de Futebol
- Decreto nº 5171/2014

FICHA DE INSCRIÇÃO

Processo Seletivo Simplificado para o cargo de **FONOAUDIÓLOGO**

EDITAL Nº 716/2014

Inscrição nº _____ (preenchido pela Comissão)

Nome do(a) Candidato(a) _____

Endereço: _____

Município _____

Telefone (s): celular nº _____ convencional: _____

E-mail: _____

Carteira de Identidade nº _____ Órgão Expedidor: _____

CPF nº _____

Data de Nascimento: _____

Escolaridade: _____

Registro no CRF Nº _____

Guaporé, ____/____/____.

Assinatura do(a) candidato (a)

Assinatura do (a) Responsável pela inscrição

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

3.1 ENSINO FUNDAMENTAL

Instituição de Ensino: _____

Ano da conclusão: _____

3.2 ENSINO MÉDIO

Instituição de Ensino: _____

Ano da conclusão: _____

3.3 ENSINO SUPERIOR

Instituição de Ensino: _____

Ano da conclusão: _____

3.4 PÓS-GRADUAÇÃO

Incompleto

Instituição de Ensino: _____

Completo

Instituição de Ensino: _____

Ano da conclusão: _____

3.5 - MESTRADO

Incompleto

Instituição de Ensino: _____

Completo

Instituição de Ensino: _____

Ano da conclusão: _____

3.6 - DOUTORADO

Incompleto

Instituição de Ensino: _____

Completo

Instituição de Ensino: _____

Ano da conclusão: _____

4. CURSOS REALIZADOS NOS ÚLTIMOS 05 ANOS DENTRO DA ÁREA A QUE CONCORRE A VAGA

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: _____

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: _____

5. Comprovação de experiência:

Local	Documento Apresentado	Tempo Trabalhado em Anos

DECLARO, para os devidos fins, que estou entregando fotocópia da documentação referente a **escolaridade, título (s) citado (s) e comprovante (s) de experiência.**

_____, _____ de _____ de 2014.

(nome e assinatura)

(modelo de Procuração – Edital 716/2014)

PROCURAÇÃO

Eu, _____, Carteira de Identidade nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº _____, apto. nº _____, bairro _____, na cidade de _____, Estado _____, nomeio e constituo como meu procurador _____, Carteira de Identidade nº _____, com poderes específicos para _____, no Processo Seletivo Simplificado para o cargo de FONOAUDIÓLOGO, Edital nº 716/2014.

_____, ____ de _____ de 20____.

Assinatura do (a) Candidato (a)

PORTARIA Nº 0714/2014

DESIGNA COMISSÃO PARA EXECUTAR PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO VISANDO A CONTRATAÇÃO DE FONOAUDIÓLOGO

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUAPORÉ, no uso de suas atribuições legais, DESIGNA Comissão para executar Processo Seletivo Simplificado, visando a contratação temporária de 01 FONOAUDIÓLOGO, conforme Edital nº 716/2014:

1. NEODECI MARIA PRADA DA SILVA: Pedagoga – Coordenadora Pedagógica, matrícula nº 1556-3/1
2. TARCIA MASUTTI: Secretária Municipal da Administração, matrícula nº 20804-3/1
3. VALÉRIA NARA PRESTES DE OLIVEIRA: Secretária Municipal de Educação em Exercício, matrícula nº 20999-6/1

Gabinete do Prefeito Municipal de Guaporé, 05 de junho de 2014.

Paulo Olvindo Mazutti

Prefeito

Registre-se e Publique-se

Tarcia Masutti

Secretário da Administração

publicado no quadro de publicações da Prefeitura de Guaporé no período de 05 a 30-06-2014