



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 05 DE 13 DE SETEMBRO DE 2017**  
**EDITAL 01 – ABERTURA**

O Prefeito Municipal de Vila Lângaro - RS, através da Comissão Organizadora de Processo Seletivo, designada pela Portaria nº 485 de 26 de Dezembro de 2016, no uso de suas atribuições legais, visando o preenchimento de empregos temporários, conforme Leis Municipais **683/2011** (Contratação Temporária), **728/2012** (Plano de Cargos), **750/2012** (Regime Jurídico) e **966/2017**, torna público que realizará **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, para atender a necessidade da Secretaria Municipal da Saúde, destinada ao preenchimento de vaga na função constante no quadro exposto no item 2 deste Edital, obedecendo às seguintes condições:

**1 – DISPOSIÇÕES GERAIS**

**1.1** - Ficam abertas as inscrições para o cargo disponibilizado, nos **dias 18, 19, 21 e 22 de setembro de 2017, das 8h às 11h45min e das 13h às 17h** – Local: PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA LÂNGARO, conforme cronograma de datas, no anexo VII.

**2 – VAGAS/ REQUISITOS/ CARGA HORÁRIA/ DESCRIÇÃO:**

| <b>FUNÇÃO</b> | <b>PRÉ-REQUISITOS/<br/>ESCOLARIDADE</b>   | <b>CARGA<br/>HORÁRIA<br/>SEMANAL</b> | <b>Nº VAGAS</b> | <b>REMUNE<br/>RAÇÃO<br/>(R\$)</b> | <b>SECRE<br/>TARIA</b> |
|---------------|---|--------------------------------------|-----------------|-----------------------------------|------------------------|
| FONOAUDIÓLOGO | <ul style="list-style-type: none"><li>• Ensino Superior Completo;</li><li>• Habilitação Profissional.</li></ul> | 20 horas                             | 01              | 2.629,49                          | Saúde                  |

**Fonoaudiólogo**

Descrição Sintética: Prestar assistência de fonoaudiologia. Fazer inspeções de saúde em candidatos a cargos públicos e em servidores municipais e na População determinada pelo Sistema de Saúde do Município de Vila Lângaro.

Descrição Analítica: Atender consultas de fonoaudiologia em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares. Examinar servidores públicos municipais para fins de controle do ingresso, licença e aposentadoria. Preencher e assinar laudos de exames e verificação; Fazer diagnósticos em diversas patologias fonoaudiológicas (dislalia, dislexia, disortografia, disfonia, problemas psicomotores, atraso de linguagem, disartria e afasia) e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; Prescrever exames laboratoriais. Atender a população de um modo geral, diagnosticando enfermidades, medicando-os ou encaminhando-os, em casos especiais, a setores especializados. Atender emergências e prestar socorros; Elaborar relatórios; Elaborar e emitir laudos médicos; Anotar em ficha apropriada os resultados obtidos; Ministrando cursos de primeiros socorros; Supervisionar em atividades de planejamento ou execução, referente à sua área de atuação; Preparar relatórios das atividades relativas ao emprego; Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores.

**3 - OUTRAS INFORMAÇÕES**

**3.1** - Este processo seletivo simplificado será realizado por haver necessidade de contratação para a continuidade do serviço público no ano de 2017, considerando que há necessidade temporária de profissional para a área específica indicada no presente edital.





**3.2** – O contrato para a função de fonoaudiólogo terá sua vigência até o final da licença maternidade e férias da atual servidora.

**3.3** - Este processo atenderá aos preceitos normativos estabelecidos neste Edital.

#### **4 - VALIDADE**

**4.1** - O presente processo seletivo terá validade de 01 (um) ano, podendo ser rescindido antes do prazo, a critério da Administração em efetivo exercício discricionário de suas atribuições.

#### **5 - REQUISITOS GERAIS PARA EXERCER O CARGO**

**5.1** - Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei, e maior de 18 (dezoito) anos;

**5.2** - Quando do sexo masculino, haver cumprido com as obrigações do Serviço Militar;

**5.3** - Não registrar antecedentes criminais impeditivos do exercício da função pública;

**5.4** - Estar em gozo de seus direitos políticos;

**5.5** - Estar quite com a Justiça Eleitoral;

**5.6** - Apresentar comprovante de residência;

**5.7** - Possuir a graduação completa na época da contratação temporária, para os cargos de nível superior;

**5.8** - Possuir escolaridade mínima e requisitos exigidos conforme este Edital, para os demais cargos;

**5.9** - Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções, que competem ao emprego a que concorre;

**5.10** - Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores, e dela não ter sido demitido ou exonerado por justa causa.

#### **6 - DA INSCRIÇÃO E ENTREGA DOS TÍTULOS**

**6.1** - Para inscrever-se, o candidato, ou seu procurador deverá apresentar:

**6.1.1** - Documento de identidade original e cópia (Carteira de Identidade ou Carteira Profissional);

**6.1.2** - Formulário de inscrição (anexo II), Relação de Títulos (anexo III) e Relação de Experiência Profissional (anexo IV), juntamente com os documentos originais comprobatórios;

**6.1.3** - Habilitação exigida para o cargo;

**6.1.4** - No caso de inscrição por procuração deve ser apresentado o instrumento de mandato (anexo V), uma cópia do documento de identidade do procurador e do documento do candidato, bem como os anexos do item 1.2;

**6.1.5** - Certidão de nascimento de filhos menores de 18 (dezoito) anos;

**6.1.6** - Atestado médico se tiver filhos portadores de necessidades especiais.

**6.2** - Não serão recebidas inscrições por via postal ou eletrônica;

**6.3** - Não será admitida a inscrição condicional ou provisória;

**6.4** - Os candidatos portadores de deficiência que pretendam prevalecer-se do que lhes faculta o inciso VII do artigo 37 da Constituição Federal deverão declarar esta condição quando da inscrição;

**6.5** - Não se permitirá o ingresso no Serviço Público Municipal de candidato que seja aposentado de cargo, emprego ou função exercida perante a União, Território, Estado, Distrito Federal ou Município, inclusive Forças Armadas, recebendo proventos do erário público, em virtude da vedação de acumulação com vencimentos e salários da ativa, nos termos do que dispõe o § 10º do art. 37º da Constituição Federal de





05.10.1988, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do mesmo dispositivo Constitucional, os cargos eletivos e os cargos em comissão, declarados em lei de livre nomeação e exoneração;

**6.5.1** - A acumulação de proventos e vencimentos somente é permitida quando se tratar de cargos, funções ou empregos acumuláveis na atividade, na forma permitida pela Constituição

**6.6** - A comprovação, através da apresentação da documentação hábil de que os candidatos possuem todos os requisitos aqui exigidos no Edital, será apresentada por ocasião da inscrição.

**6.7** - Não será permitido o ingresso de pessoas que estejam em pleno gozo de licença, como: licença prêmio, licença maternidade, afastamento por doença, tratamentos médicos e/ ou questões particulares;

**6.8** - O candidato somente poderá inscrever-se em uma única função. Havendo mais de uma inscrição do mesmo candidato, será considerada a de data mais recente.

## **7 - DO CRITÉRIO DO JULGAMENTO**

**7.1** - O critério de seleção será objetivo, através de prova de títulos e de experiência profissional.

**7.2** - Considerar-se-á pontuação final, para efeito de classificação, o resultado da pontuação total obtida na prova de títulos e experiência profissional;

**7.3** - Em caso de empate terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

**7.3.1** - Tiver alcançado maior pontuação em experiência profissional;

**7.3.2** - Tiver maior número de filhos menores de 18 (dezoito) anos ou portadores de necessidades especiais;

**7.3.3** - Tiver mais idade;

**7.4** - Os candidatos classificados em igualdade de condições referidos no item 7.3, no ato da admissão deverão comprovar as condições referidas e, persistindo o empate, será procedido sorteio pela comissão organizadora do certame.

## **8 - DA CONVOCAÇÃO PARA ADMISSÃO**

**8.1** - A convocação, para admissão dos candidatos classificados, obedecerá à ordem estabelecida quando da homologação do edital, conforme cronograma de datas, no anexo VII;

**8.2** - Para efeito de contratação, os candidatos deverão comparecer munidos dos seguintes documentos, em original e 01 (uma) cópia, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a convocação:

**a)** Carteira de identidade;

**b)** CPF;

**c)** Título de eleitor e comprovante de votação na última eleição;

**d)** Histórico Escolar correspondente ao nível e diploma;

**e)** Cartão PIS/PASEP;

**f)** Certidão de casamento; ou nascimento;

**g)** Certidão de nascimento de filho(s), se menor de idade;

**h)** Comprovante de residência atualizado;

**i)** Certificado de reservista, se do sexo masculino;

**j)** Certidão de antecedentes policiais e criminais, das Secretarias da Segurança Pública dos Estados em que o candidato houver residido nos últimos 05 (cinco) anos;

**k)** Carteira profissional, quando exigida para o cargo;

**l)** Carteira de Motorista;





- m)** 01 fotos 3 x 4;
- n)** Atestado Médico com data da posse ou anterior;
- o)** Carteira de Vacinação dos filhos menores de 07 anos;
- p)** Declaração de Bens ou Renda (pode ser feito no setor pessoal, se o candidato não declara IR);
- q)** Termo de responsabilidade para fins de salário família (pode ser feito no setor pessoal);
- r)** Declaração de comprovação de dependentes do IRRF (pode ser feito no setor pessoal);
- s)** Declaração de que não exerce outro cargo público (pode ser feito no setor pessoal);
- t)** Declaração com número da conta no Banrisul.

**8.3** - O candidato que recusar a contratação ou, se consultado e contratado, deixar de comparecer ao serviço público para iniciar suas funções e atividades, perderá os direitos decorrentes de sua classificação;

**8.4** - A não comprovação, através da apresentação da documentação hábil de que o candidato possuía os requisitos e habilitação exigida para a inscrição no processo seletivo simplificado, quando da convocação, implicará na sua desclassificação, de forma irrecorrível, sendo considerados nulos todos os atos praticados em seu favor;

**8.5** - Tornar-se-á obrigatório, à Administração Direta, exigir dos candidatos selecionados além da documentação prevista neste edital, outros documentos comprobatórios de bons antecedentes criminais, de habilitação legal, que julgar necessário;

**8.6** - Efetivada a contratação, a remuneração devida será aquela em vigor na época da admissão;

## **9 - DISPOSIÇÕES FINAIS**

**9.1** - A inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções constantes do presente edital;

**9.2** - A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do processo seletivo simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição;

**9.3** - A inscrição do candidato importará em anuência implícita à sua futura contratação temporária;

**9.4** - A aprovação no presente processo seletivo não implica em obrigatoriedade de contratação, cabendo à Administração Direta, o direito de aproveitar os candidatos, observada a ordem de classificação final, por emprego, obedecido o limite de vagas existentes, das que vierem a vagar, e das que forem criadas posteriormente, durante o prazo de validade deste processo seletivo simplificado, sempre a exclusivo critério e necessidade do serviço público, em face de natureza temporária da contratação;

**9.5** - O vínculo dos candidatos selecionados e contratados temporariamente será regido pelo regime geral dos servidores públicos municipais de Vila Lângaro;

**9.6** - As dúvidas eventualmente existentes em decorrência deste Edital e, eventuais casos omissos, serão resolvidos pela Comissão Organizadora;

**9.7** - Após a publicação dos resultados preliminares, os candidatos poderão interpor recurso no prazo definido no cronograma de datas, no anexo VII, para a Comissão Organizadora do Processo Seletivo, justificando as razões do recurso e apresentando documentos pertinentes;

**9.8** - Por se tratar de processo seletivo simplificado com urgência para admissão dos candidatos necessários ao serviço público, o recurso constante no item anterior será em única instância;

**9.9** - As atribuições para os cargos ora disponibilizados, para fins de atendimento ao Princípio da Impessoalidade, são as mesmas previstas em sede de Plano de Cargos e Salários.





**9.10** - Faz parte do presente Edital:

Anexo I – Grade de Pontuação;

Anexo II – Formulário de Inscrição;

Anexo III – Tabela 1 - Relação de Títulos/Cursos;

Anexo IV – Tabela 2 - Relação de Experiência Profissional;

Anexo V – Modelo de Procuração para Inscrição;

Anexo VI – Formulário de Recurso;

Anexo VII – Cronograma de datas.

**9.11** - Todos os atos deste Certame terão comunicação no mural da Prefeitura Municipal de Vila Lângaro, no site <[www.vilalangaro.rs.gov.br](http://www.vilalangaro.rs.gov.br)> e em rádios locais.

Vila Lângaro RS, 13 de setembro de 2017.

---

Claudiocir Milani  
Prefeito Municipal





**ANEXO I**  
**GRADE DE PONTUAÇÃO**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – MUNICÍPIO DE VILA LÂNGARO

**1 – TÍTULOS**

| <b>TÍTULO</b>  | <b>PONTOS</b>                  | <b>LIMITE</b> |
|--|--------------------------------|---------------|
| Doutorado concluído na área de atuação da categoria funcional.   | 05 pontos                      | -             |
| Doutorado concluído em outra área.   | 03 pontos                      | -             |
| Curso de Pós-Graduação e Mestrado concluído na área de atuação.  | 04 pontos                      | -             |
| Curso de Pós-Graduação e Mestrado em outra área.   | 02 pontos                      | -             |
| Curso de graduação concluído, quando não exigido para o emprego.   | 01 ponto                       | -             |
| Cursos de aperfeiçoamento, aprofundamento, reciclagem, extensão ou congêneres, relacionados com o emprego de inscrição e datados dos últimos 05 (cinco) anos, contados da data do último dia de inscrições, de no mínimo 04 horas. | 1 ponto por certificado válido | 24 pontos     |

**1.1** - Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com o emprego.

**1.2** - Os cursos exigidos na habilitação não serão pontuados;

**1.3** - Os títulos devem ser apresentados na forma de diplomas ou certificados. Somente serão considerados válidos os emitidos por estabelecimentos e instituições de ensino regularizadas perante os órgãos e entidades oficiais de ensino estaduais e federais ou órgãos públicos.

**1.4** - Os diplomas/certificados referentes aos cursos de graduação, mestrado e doutorado deverão estar registrados perante o Ministério da Educação.

**1.5** – Todas as cópias devem estar acompanhadas das vias originais, para autenticação do servidor municipal.

**2 - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

| <b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>   | <b>PONTOS</b>                        | <b>LIMITE</b> |
|---|--------------------------------------|---------------|
| Experiência profissional <u>na área relacionada ao cargo</u> (apresentar documentos da instituição informando o tempo em que trabalhou) | 1 ponto por mês completo de trabalho | 24 pontos     |

**2.1** - Como comprovante de experiência profissional será considerado:

**2.1.1** - Tempo de serviço com vínculo empregatício em empresas privadas ou em órgãos públicos: registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social no exercício da função e/ou declarações oficiais fornecidas pelos órgãos públicos, contendo o cargo ocupado e o período em que esteve vinculado à instituição;

**2.1.2** - Tempo de serviço como profissional liberal autônomo: Serão aceitos comprovantes de recolhimento ao INSS como autônomos, acompanhados de alvará e identidade profissional.

**2.1.3** - Declaração ou certidão de tempo de estágio remunerado, informando o período com a data de admissão e desligamento, se for o caso, especificando o cargo/função e a descrição das atividades desenvolvidas.

**2.3** - Declarações ou certidões sem conteúdo especificado não serão pontuadas, caso não se possa aferir relação com o emprego.

**2.4** – Todas as cópias devem estar acompanhadas das vias originais, para autenticação do servidor municipal.





**ANEXO II**  
**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - MUNICÍPIO DE VILA LÂNGARO

FUNÇÃO: \_\_\_\_\_

INSCRIÇÃO N° \_\_\_\_\_ (Não preencher)

**DADOS PESSOAIS**

**01. NOME COMPLETO:** \_\_\_\_\_

**02. TELEFONE:** \_\_\_\_\_

**03. E-MAIL:** \_\_\_\_\_

**04. DATA DE NASCIMENTO:** \_\_\_\_\_ **05. ESTADO CIVIL:** \_\_\_\_\_

**06. SEXO:** ( ) Masculino ( ) Feminino

**07. ENDEREÇO:** \_\_\_\_\_

**08. CIDADE:** \_\_\_\_\_ **09. UF:** \_\_\_\_\_

**10. PROFISSÃO:** \_\_\_\_\_

**11. NOME DO PAI:** \_\_\_\_\_

**13. NOME DA MÃE:** \_\_\_\_\_

**14. IDENTIDADE:** \_\_\_\_\_ **15. ÓRGÃO EXPEDIDOR:** \_\_\_\_\_

**16. CPF:** \_\_\_\_\_

**17. CNH:** \_\_\_\_\_ **18. CATEGORIA:** \_\_\_\_\_

**19. ESCOLARIDADE:** \_\_\_\_\_

Observação: Preencher em letra de forma ou digitar nos campos destinados ao candidato, entregar este formulário em 02 (duas) vias, conforme Edital.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

(Protocolo de recebimento).



**ANEXO III**  
**TABELA 1 - RELAÇÃO DE TÍTULOS/CURSOS**  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – MUNICÍPIO DE VILA LÂNGARO

Função: \_\_\_\_\_

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

| Campos a serem preenchidos pelo candidato |                |          |             | (Deixar em branco) |
|---|----------------|----------|-------------|--------------------|
| Nº  | Títulos/Cursos | Nº Horas | Instituição |                    |
|   |                |          |             |                    |
|   |                |          |             |                    |
|   |                |          |             |                    |
|   |                |          |             |                    |
|   |                |          |             |                    |
|   |                |          |             |                    |
|   |                |          |             |                    |
|   |                |          |             |                    |
|   |                |          |             |                    |
|   |                |          |             |                    |
|   |                |          |             |                    |
|   |                |          |             |                    |
|   |                |          |             |                    |
|   |                |          |             |                    |
|   |                |          |             |                    |
|   |                |          |             |                    |
|   |                |          |             |                    |
|   |                |          |             |                    |
|   |                |          |             |                    |
|   |                |          |             |                    |
|   |                |          |             |                    |

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Assinatura do Candidato





Estado do Rio Grande do Sul  
**Município de Vila Lângaro**

**ANEXO IV**  
**TABELA 2 - RELAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – MUNICÍPIO DE VILA LÂNGARO

Função: \_\_\_\_\_

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

| Campos a serem preenchidos pelo candidato |               |          |               | (Deixar em branco) |
|---|---------------|----------|---------------|--------------------|
| Nº  | Cargo/ Função | Nº Meses | Órgão/Empresa |                    |
|   |               |          |               |                    |
|   |               |          |               |                    |
|   |               |          |               |                    |
|   |               |          |               |                    |
|   |               |          |               |                    |
|   |               |          |               |                    |
|   |               |          |               |                    |
|   |               |          |               |                    |
|   |               |          |               |                    |
|   |               |          |               |                    |
|   |               |          |               |                    |
|   |               |          |               |                    |
|   |               |          |               |                    |
|   |               |          |               |                    |
|   |               |          |               |                    |
|   |               |          |               |                    |
|   |               |          |               |                    |
|   |               |          |               |                    |
|   |               |          |               |                    |
|   |               |          |               |                    |

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato



**ANEXO V**  
**MODELO DE PROCURAÇÃO PARA INSCRIÇÃO**  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - MUNICÍPIO DE VILA LÂNGARO

Eu.....,(Nome do Candidato(a)), Portador(a) da identidade com o RG ..... e do CPF ..... residente e domiciliado à Rua ..... nº....., no bairro ..... da cidade de ....., do Estado de ....., dados adicionais necessários: data de nascimento ...../...../....., estado civil ....., números de filhos menores 18 anos ou inválidos....., informa não ser portador(a) de deficiência física, se positivo deverá trazer um laudo médico; nestes termos constitui e autoriza como seu(sua)procurador(a) ....., (Nome do Procurador(a)), Portador(a) da(a)identidade com o RG ..... e do CPF ....., residente à Rua ....., nº....., no bairro ....., da cidade de ....., do Estado de....., para finalidade especial de promover a inscrição no Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de XXXXXXXX nº ...../2013, para o emprego Público de ....., (válida para somente 01 (uma) inscrição), tendo conhecimento pleno conhecimento do Edital e da necessidade de acompanhar todos atos publicados sobre assunto que serão divulgados no Diário Oficial do município de XXXXXXXX, sendo o que cumpre constituir, autorizar ao seu(sua) procurador(a) nos termos acima.

Município, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

PS<sup>1</sup>: Não há necessidade do reconhecimento de firma em Cartório.

PS<sup>2</sup>: Promover a juntada da cópia da identidade do procurador.





**ANEXO VI**  
**FORMULÁRIO DE RECURSO**  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - MUNICÍPIO DE VILA LÂNGARO

PARA

Comissão do Processo Seletivo – Município de Vila Lângaro

CANDIDATO: \_\_\_\_\_

RG N° \_\_\_\_\_ Nº. INSCRIÇÃO \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

FUNÇÃO: \_\_\_\_\_

Justificativa do candidato – Razões do Recurso

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Obs.: Reproduzir a quantidade necessária. Preencher em letra de forma ou digitar e entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

(Protocolo de recebimento).





Estado do Rio Grande do Sul  
**Município de Vila Lângaro**



**ANEXO VII**  
**CRONOGRAMA DE DATAS**  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – MUNICÍPIO DE VILA LÂNGARO

| <b>ATIVIDADES</b>                        | <b>DATA / PERÍODO</b>               |
|--|-------------------------------------|
| Inscrição                                | 18, 19, 21 e 22 de setembro de 2017 |
| Resultado da 1ª Etapa                    | 25 de setembro de 2017              |
| Prazo Final para Apresentação de Recurso | 27 de setembro de 2017              |
| Resultado Final                          | 28 de setembro de 2017              |

