



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

## EDITAL SEAD N.º 001-01/2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE LAJEADO, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, Lei Complementar n.º 001/16 e alterações posteriores, **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas, no período de **12 a 25 de janeiro de 2017**, as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado ao Cargo mencionado conforme tabela abaixo, regidos pelo Regime Jurídico Único - RJU, submetidos ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS. As contratações serão regidas pelas instruções contidas neste edital, pelas demais disposições legais vigentes e baseado no Regulamento de Seleções Simplificadas conforme Decreto n.º 9.990/2016.

O presente Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de no mínimo três membros da Comissão Examinadora, designada pela Portaria n.º 24.763/2017.

### 1- DO CARGO, VAGA(S), ESCOLARIDADE, CARGA HORÁRIA e VENCIMENTO BÁSICO:

CARGO	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE	VAGAS	VENCIMENTO BÁSICO MÊS 01/2017
FONOAUDIÓLOGO	33 h/s	Curso Superior Completo de Fonoaudiologia, com habilitação legal para o exercício do emprego	01 vaga e Cadastro de reserva para substituição de profissionais afastados por licença saúde, gestante ou outro afastamento legal.	R\$ 3.886,15

#### 1.1 - Síntese das atribuições:

**FONOAUDIÓLOGO:** Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à 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 terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala; colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligado a outras ciências; projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

promovidas por entidades públicas privadas, autárquicas e mistas; dirigir serviços de fonoaudiologia em estabelecimentos públicos, privados, autárquicos e mistos; supervisionar profissionais e alunos em trabalhos teóricos e práticos de Fonoaudiologia; assessorar órgãos e estabelecimentos públicos, autárquicos, privados ou mistos no campo de Fonoaudiologia; participar da Equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos; dar parecer fonoaudiológico, na área de comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar outras atividades inerentes à sua formação universitária pelo currículo, permitido, ainda, o exercício de atividades vinculadas às técnicas psicomotoras, quando destinadas à correção de distúrbios auditivos ou de linguagem, efetivamente realizado, bem como outras atividades correlatas que envolvam a prestação dos serviços de fonoaudiologia no âmbito do Município.

## 2 - DAS INSCRIÇÕES:

<i>Período</i>	<i>Horário</i>	<i>Local</i>
De 11 a 25 de janeiro de 2017	Das 8h30min às 11h e das 13h30min às 16h. Na sexta-feira, das 8h30min às 12h.	Prefeitura Municipal - Rua Coronel Júlio May, 242 - Equipe de Pessoal (2º andar).

### 2.2 - Condições para inscrição:

- 2.2.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas constantes do art. 12 da Constituição Federal;
- 2.2.2 - Idade mínima de 18 anos completos até o último dia de inscrição;
- 2.2.3 - Estar em dia com as obrigações eleitorais (declaração de quitação eleitoral) e, se do sexo masculino, com as obrigações militares (carteira de reservista)
- 2.2.4 - Gozar de boa saúde física e mental.

### 2.3 - Documentação necessária:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

---

**2.3.1** - No ato da inscrição, será exigida do candidato a apresentação de cópias (**frente e verso**) dos seguintes documentos:

- a) Documento oficial com foto;
- b) Cópia do diploma ou certificado de Conclusão de acordo com tabela, item 1;
- c) Relação e cópia dos títulos (com originais para conferência), conforme anexos I e II.

**2.3.2** - Havendo divergência de nomes nos documentos apresentados, de acordo com item 2.3, deverá ser entregue cópia da certidão de casamento e/ou separação.

**2.4** - Não serão aceitas inscrições por correspondência, bem como não será permitido pedido de inscrição condicional, via postal, fac-símile ou e-mail.

**2.5** - A inscrição terá que ser feita pessoalmente pelo candidato, ou por procuração, com poderes específicos para a inscrição no Processo Seletivo. O respectivo instrumento de procuração deverá ser acompanhado de cópia do documento de identidade do procurador, além da apresentação dos demais documentos indispensáveis à inscrição do candidato, acompanhados dos originais ou autenticados.

**2.6** - No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências referentes às condições do item 2.2 deste Edital, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para contratação, sob pena de desabilitação automática, não cabendo recurso.

### **3 - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:**

**3.1** - O processo seletivo simplificado constituir-se-á por prova de Títulos, obedecendo os termos do Anexo I deste Edital, com a entrega da cópia dos mesmos no momento da inscrição do candidato.

**3.2** - A classificação será feita considerando-se a soma da pontuação dos títulos em ordem decrescente, sendo que poderão ser entregues no máximo 20 títulos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

---

**3.3** - Poderão participar, também, do Processo Seletivo os candidatos que não possuírem títulos, sendo que estes ficarão com nota igual a zero e participarão de sorteio para a fins de classificação.

**3.4** - Em caso de empate nas notas dos títulos por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

**3.4.1** - Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.

**3.4.2** - Realização de Sorteio em ato público, aberto a todos os candidatos e demais interessados, no dia **02 de fevereiro de 2017, às 10 horas**, tendo por local o Salão de Eventos do Prédio Administrativo da Prefeitura, 2º andar.

#### **4 - DOS RECURSOS:**

**4.1** - Será admitido recurso quanto:

a) Resultado das notas dos Títulos

**4.2** - O prazo para interposição de Recursos será de até 2 (dois ) dias útil, após a publicação das notas, de acordo com Anexo V deste Edital.

**4.3** - O recurso deverá ser apresentado por escrito e endereçado à Banca Examinadora do Processo Seletivo, junto à Equipe de Pessoal, em formulário de acordo com o anexo III deste edital.

**4.4** - Não serão aceitos recursos interpostos fora do prazo estipulado.

#### **5 - DAS NOMEAÇÕES:**

**5.1** - A nomeação obedecerá à ordem de classificação dos candidatos aprovados e será efetuada de acordo com a existência de cargos vagos, necessidade de serviço e interesse da administração.

**5.2** - Os candidatos aprovados somente serão nomeados após considerados aptos no exame médico e apresentarem os documentos a seguir relacionados com cópia:

a) Uma foto 3 x 4, recente;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

---

- b) Alvará de Folha Corrida - fornecida pelo Fórum ou site [www.tjrs.jus.br](http://www.tjrs.jus.br) ;
- c) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) com comprovante do pagamento da contribuição sindical;
- d) Atestado médico (exame admissional de médico da Prefeitura);
- e) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- f) Carteira de Identidade;
- g) CPF;
- h) Título de Eleitor com comprovantes de quitação;
- i) Cartão do PIS ou PASEP, caso tiver;
- j) Certificado de Reservista (se for o caso);
- k) Comprovante de residência (conta de água, luz ou telefone)
- k) Cópia do Certificado ou Diploma de acordo com item 1.

## **6 - DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**6.1** - Este Processo de Seleção terá validade de 2 (dois) anos e a contar da data de publicação da homologação do resultado final.

**6.2** - Os candidatos chamados terão prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da convocação que será feita por telefone e email, para assumir a vaga existente.

**6.2.1** - O candidato convocado no momento do surgimento de vaga poderá assumir ou optar por seu reposicionamento para o final da lista de classificação, devendo este ser formulado por escrito junto ao Departamento de Pessoal.

**6.3** - Os candidatos chamados que tiverem no ato da contratação acúmulo ilegal de cargo, emprego ou função pública serão desabilitados para o provimento da vaga, nos termos do artigo 37, incisos XVI e XVII da Constituição Federal.

**6.4** - Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

## **7 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

---

7.1 - A inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções deste Edital e na aceitação tácita das condições nele contidas, tais como se acham estabelecidas.

7.2 - As publicações sobre o processamento desta Seleção serão feitas por Edital, afixados no Quadro de Publicações do Município, junto à Equipe de Pessoal da Prefeitura Municipal e no site [www.lajeado.rs.gov.br](http://www.lajeado.rs.gov.br).

7.3 - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todas as etapas do processo seletivo simplificado, nos meios de comunicação referidos no edital.

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

7.5 - Faz parte do presente Edital: Anexo I - Instruções sobre os títulos

Anexo II - Formulário de relação dos títulos

Anexo III - Formulário de pedido de recurso

Anexo IV - Ficha de inscrição

Anexo V - Cronograma

GABINETE DO PREFEITO, AOS ONZE DIAS DO MÊS DE JANEIRO DE 2017.

MARCELO CAUMO,  
Prefeito.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

ANDREIA VIEIRA BRISOLARA,  
Secretária de Administração.

rjas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

ITENS	PONTOS	OBSERVAÇÃO
I. Pós-Graduação na área: - Especialização - Mestrado - Doutorado	45	A comprovação deverá ser mediante apresentação de Diploma ou Certificado expedido pela entidade promotora.
II. Cursos, Encontros, Seminários, Simpósios, Jornadas, Congressos, Conferências, Treinamentos, Fóruns, Minicursos, Palestras, Semanas Acadêmicas, Oficinas, de acordo com a carga horária abaixo:  - sem carga horária - até 20 horas - de 21 a 100 horas - acima de 101	  4 6 10 15	A comprovação deverá ser mediante apresentação de Certificado, Atestado ou Declaração, sendo que os mesmos deverão <b>conter registro</b> . Somente serão aceitos títulos relacionados a área da contratação e que tenham sido realizados a <b>partir do ano de 2012</b> , sendo que não serão aceitos títulos de cursos realizados em data inferior a essa.
III. Para os títulos com carga horária definida em dias ou meses serão pontuados na seguinte forma: 08 horas corresponderá a 01 dia e 80 horas a 01 mês.		
IV. Títulos sem conteúdo específico e sem registro ou sem numeração expedida pelo órgão promotor não serão pontuados.		
V. O curso de exigência para o cargo não será utilizado para a pontuação.		

**Da Apresentação dos Títulos:**

- Os títulos deverão ser apresentados em xerox, **em folhas numeradas e rubricadas**, juntamente com os originais.
- As cópias dos títulos serão conferidas no ato de apresentação com os originais, sendo estes devolvidos ao candidato, ficando as cópias para fins de avaliação pelo Município.
- Os candidatos deverão apresentar uma relação dos títulos juntamente com o xerox. A relação deverá ser preenchida em duas vias conforme modelo do presente Edital, **anexo II**, e de acordo com a numeração de cada título. Uma via da relação dos títulos destina-se ao Município que será juntada ao processo de inscrição e a segunda será devolvida ao candidato, como recibo.
- Se o nome do candidato, nos documentos apresentados na prova de títulos, for diferente do nome que consta na ficha de inscrição, deverá ser anexado Certidão de Casamento, Divórcio ou de inserção de nome.
- Não serão aceitos acréscimos de outros títulos, uma vez entregues.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

**ANEXO II**

**RELAÇÃO DE TÍTULOS**

NOME DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_

Nº	DESCRIÇÃO (RESUMO)	Nº HORAS	Nº REGISTRO	NOTA (DEIXAR EM BRANCO)
01				
02				
03				
04				
05				
06				
07				
08				
09				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
<b>TOTAL DE PONTOS</b>				



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

---

**ANEXO III**

À Banca Examinadora do Processo Seletivo Simplificado

CARGO: \_\_\_\_\_

Eu ....., portador do documento de identidade nº ....., CPF nº ....., apresento recurso junto à Banca Examinadora de Realização do Processo Seletivo Simplificado.

A            decisão            objeto            de            contestação            é

.....

.....

.....

.....

..... (explicitar a decisão que está contestando)

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

---

ANEXO IV

Processo Seletivo Simplificado - Edital n.º 001-01/2017

FONOAUDIÓLOGO

Ficha de inscrição n.º

Nome completo:		
Data de Nascimento:	Estado Civil:	
Sexo: ( ) Masc. ( ) Fem.		
Endereço:	n.º:	Apto.:
Bairro:	Cidade:	
Telefone residencial:	Telefone para contato:	
Celular:	Telefone para contato:	
E-mail:		

**DECLARO** serem verídicas as informações acima, bem como tenho conhecimento das instruções constantes do Edital n.º 001-01/2017 e me comprometo a aceitá-las tais como estabelecidas.

Lajeado, \_\_\_\_ / 01 / 2017.

---

ASSINATURA DO CANDIDATO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

---

**ANEXO V**

<b>ATIVIDADE</b>	<b>DATAS</b>
Período de inscrição	11 a 25/01/17
Publicação e homologação das inscrições	27/01/17
Publicação das notas dos títulos	31/01/17
Prazo de Recurso quanto à decisão das notas dos Títulos	01 e 02/02/17
Divulgação da decisão do Recurso e Convite para sorteio aos candidatos com notas empatadas	03/02/17
Sorteio Público em caso de empate nas notas	06/02/17
Publicação e homologação final da classificação (Após sorteio público)	06/02/17

**OBS:** O cronograma das datas do Processo Seletivo Simplificado poderá ser alterado, havendo necessidade a qualquer momento, sem que caiba aos candidatos inscritos direito de se oporem ou reivindicarem algo em razão da alteração do mesmo.