



Processo 003/2024

EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 002/2024

Processo Seletivo Simplificado para contratação, por tempo determinado e excepcional interesse público de profissional Fonoaudiólogo.

- Considerando a Lei Municipal nº 1.626/2023, de 21 de dezembro de 2023, que autorizou a contratação de servidores por tempo determinado;
- Considerando a efetiva necessidade do respectivo profissional na Secretaria Municipal de Educação;
- Considerando o princípio do Interesse Público;

LUIZ ANGELO DEON, Prefeito Municipal de Caciقة Doble/RS, no uso legal de suas atribuições, e de conformidade com o elencado no art. 37, IX da Constituição Federal e o disposto na **Lei Municipal nº 1.626/2023, de 21 de dezembro de 2023**, faz saber que estarão abertas as inscrições para o **Processo Seletivo Simplificado 002/2024** para contratação temporária de:

QUANT.	CARGO	CARGA HORÁRIA
01	Fonoaudiólogo	30 horas semanais

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de comissão formada por servidores municipais, designados por meio da Portaria.

1.2. O Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado no painel de Publicações do Município, sendo que seu extrato será publicado em Jornal de circulação regional e no Diário Oficial do Estado, também em caráter informativo na internet, no site municipal:

<https://www.caciquedoble.rs.gov.br/pg.php?area=PROCESSOSELETIVO&ano=2024>

1.3. Os demais atos e decisões inerentes ao Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais do Município e no endereço eletrônico supracitado;

1.4. É OBRIGAÇÃO DO CANDIDATO acompanhar todos os editais referentes ao andamento do presente Processo Seletivo Simplificado que estarão disponíveis no endereço mencionado.

2. DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA:

2.1. Será selecionado candidato para preenchimento de vaga, conforme tabela abaixo:



Cargo	Vagas Legais	Escolaridade Mínima	Carga Horária Semanal	Vencimento R\$
Fonoaudiólogo	01	Graduação em Fonoaudiologia	30 horas semanais	A partir de R\$ 2.412,86

2.3. O vale alimentação e o adicional de insalubridade serão pagos nos termos da Legislação Municipal.

2.4. O profissional será vinculado à Secretaria Municipal da Educação do município e exercerá sua função nas Escolas Municipais.

2.5. O processo seguirá o cronograma constante no **ANEXO III**, sendo que esse poderá sofrer alterações em caso de necessidade, nessa hipótese será publicado um novo cronograma.

3. INSCRIÇÕES:

3.1. As inscrições serão recebidas exclusivamente **NA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO** da Prefeitura Municipal de Caciقة Doble, situada na Avenida Kaingang nº 149, Centro, Caciقة Doble – RS, nas seguintes datas e horários:

Do dia 08 até o dia 17 de JANEIRO de 2024, das 07h às 13h.

✓ 3.2. Não serão aceitas inscrições fora do prazo.

3.3. A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas nesse Edital.

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 dentro dos prazos indicados no **ITEM 3**, 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 002/2024) apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

a) **Formulário de Inscrição** - disponível no (**Anexo I**) do presente edital e no Local de inscrições.

b) Apresentar cópias autenticadas dos seguintes documentos:

1. Documento oficial de identificação com foto;

3. Prova de quitação das obrigações militares (candidatos do sexo masculino);

4. Prova de quitação das obrigações eleitorais;

5. Comprovante de escolaridade com formação de acordo com o **Item 2**.

6. Títulos/Certificados (descritos no item 5.10) que deverão ser apresentados em cópia autenticada ou juntamente com o original para conferência e autenticação por servidor público, observando o ITEM 5.1.



c. O candidato poderá entregar as cópias juntamente com os documentos originais e solicitar autenticação pelo servidor municipal.

5. DA APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS:

5.1. Os candidatos deverão apresentar os títulos até o final do prazo de inscrições.

5.2. Os títulos deverão ser apresentados através de cópia reprográfica juntamente com o documento original ou cópia autenticada, inclusive das publicações, se houver.

5.3. A escolha dos títulos para cada item, observada a quantidade máxima estipulada na tabela constante no item 5.10 é de inteira responsabilidade do candidato. À Comissão Permanente do Processo cabe apenas analisar os documentos apresentados pelo candidato.

5.4. Os candidatos deverão apresentar as cópias dos títulos, acompanhadas de ficha (**Anexo I**) preenchida, identificada, sem rasuras ou emendas, e devidamente assinada ou poderá ser preenchida no ato da inscrição.

5.5. Se o nome do candidato, nos documentos apresentados na prova de títulos, for diferente do nome do candidato que consta na Carteira de Identidade, deverá ser anexado o comprovante de alteração de nome (Certidão de Casamento, de Divórcio ou de inserção de nome).

5.6. Serão considerados somente os cursos de aperfeiçoamento realizados após o candidato ter se graduado, conjuntamente com o disposto no item 5.10.2.

5.7. Não serão recebidos títulos fora do prazo, local e horário estabelecido neste Edital ou em desacordo com o disposto neste item.

5.8. Uma vez entregues os títulos, não serão aceitos acréscimos de outros documentos.

5.8.1. Por ocasião dos recursos, podem ser encaminhados somente documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados de títulos apresentados no período de entrega dos títulos.

5.9. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovado o dolo do mesmo, este será excluído do Processo, sem prejuízo as ações cabíveis.

5.10. A graduação para o cargo é pré-requisito para a vaga, desta forma, serão considerados para fins de pontuação os seguintes títulos:

TÍTULOS	Valor Unit. (PONTOS)	Valor Máx. (PONTOS)
Pós-graduação ou Especialização	3,0	3,0
Mestrado	4,0	4,0
Experiência profissional na área da Educação ou Saúde	<u>Até 2 anos: 2,0 pt</u> <u>Acima de 2 anos: 4,0 pts</u> <u>Acima de 5 anos: 10,0 pts</u>	10,0



Cursos de Aperfeiçoamento na área da Educação ou Saúde, no mínimo de 8 horas por certificado/certidão	1,0 ponto cada comprovação	10,0
--	-----------------------------------	-------------

5.10.1. A experiência profissional deverá ser comprovada pelos seguintes meios:

- a) Carteira de trabalho, e/ou
- b) Portarias/ Decretos de nomeações/designações, e/ou
- c) Contrato de trabalho;

OBS: No caso de atuação em outro ente público, nomeado por portaria ou decreto, o candidato deve apresentar o ato de nomeação e de exoneração para o cálculo do tempo.

Os certificados/certidões de cursos de aperfeiçoamento **DEVERÃO** conter no mínimo a identificação do candidato, da instituição, a carga horária e a grade de assuntos abordados no curso, **não contendo esses requisitos mínimos o mesmo será desconsiderado para fins de pontuação.**

5.10.2. Serão contabilizados os **cursos de aperfeiçoamento** contendo os requisitos do item anterior que foram emitidos a partir do ano de 2018, observando o disposto no item 5.6.

6. DA CORREÇÃO E ANÁLISE DOS TÍTULOS:

6.1. Ultimada a identificação dos candidatos, a totalização dos pontos o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site <https://www.caciquedoble.rs.gov.br/pg.php?area=PROCESSOSELETIVO&ano=2024> abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

6.2. Será aberta a contagem dos pontos aos candidatos que desejarem acompanhar a apuração.

7 RECURSOS:

7.1. Da classificação preliminar dos candidatos cabe recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo estipulado no cronograma, sendo este o primeiro dia útil subsequente ao da publicação do resultado.

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

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

7.1.3. Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia útil, cuja decisão deverá ser motivada.



8. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE:

8.1. Verificando-se a ocorrência de empate em relação aos pontos apurados por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que comprovar:

8.1.1. Maior pontuação no item **Experiência profissional**;

8.1.2. Apresentar idade mais avançada;

8.1.3. Sorteio em ato público;

8.2. 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.

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

9. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

9.1. 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.

9.2. Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados.

10. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA:

10.1. Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o candidato mais bem posicionado para assinatura do contrato temporário.

10.1.1. O candidato terá o prazo de 02 dias úteis, após ser cientificado, para comparecer e assinar o respectivo contrato.

10.1.2. O prazo do item anterior poderá ser prorrogável uma única vez, a critério da Administração Municipal;

10.1.3. O prazo de vigência do contrato será de até 01 ano, contados da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado por igual período havendo justificativa que embase tal ato.

10.2. No ato da assinatura do contrato o candidato deverá:

a. Estar devidamente aprovado no Processo Seletivo Simplificado e classificado dentro da vaga estabelecida neste Edital;

b. Ter nacionalidade brasileira;

c. Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da assinatura;

d. Estar quite com as obrigações **eleitorais e militares** (esta última para candidatos do sexo masculino);

e. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovado mediante laudo emitido por junta médica oficial do município;



- f. Possuir habilitação para a função pretendida, conforme o disposto na tabela de cargos, na data da contratação;
- g. Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI e parágrafo 10 do Art. 37 da Constituição Federal;
- h. Apresentar Certidão Negativa Criminal da justiça Estadual e Justiça Federal;

10.2. 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.

10.3. Não comparecendo o candidato convocado em até 05 dias úteis, ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, será convocado o candidato classificado em segundo lugar e assim sucessivamente, caso necessário.

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

11. DISPOSIÇÕES GERAIS:

11.1. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do edital de homologação oficial.

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

11.3. 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.

11.4. A comissão poderá convocar servidores com conhecimento técnico na área de contratação desde processo seletivo, no intuito de auxiliar em dúvidas que possam surgir.

11.5. Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

CACIQUE DOBLE, 04 DE JANEIRO DE 2024.

LUIZ ANGELO DEON
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se:

Luciane de Fátima Cagnini,
Secretária da Administração.



ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
MUNICÍPIO DE CACIQUE DOBLE/RS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2024			
CARGO:			
CANDIDATO (A):			
RG:		CPF:	
TÍTULO ELEITORAL		DATA NASC.:	
SEXO:		ESTADO CIVIL:	
ENDEREÇO:			
BAIRRO:			
MUNICÍPIO:			
UF:		CEP:	
E-MAIL:		FONE:	
FILIAÇÃO:	PAI:		
	MÃE:		
Declaro que aceito todas as exigências especificadas no Edital de Abertura deste Processo Seletivo Simplificado, responsabilizando-me pelas informações aqui prestadas.			
		Caciقة Doble/RS, ____/____/2024	
Assinatura do candidato ou procurador			

Destaque.....

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº002/2024
NOME DE CANDIDATO:
CARGO:
INFORMAÇÕES PELO SITE: www.caciquedoble.rs.gov.br
ASSINATURA DA RESPONSÁVEL PELAS INSCRIÇÕES:



ANEXO II
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
FICHA INFORMATIVA DE TÍTULOS REFERENTE A CURSOS

Nome do Candidato:	
CPF:	
Cargo:	

À
Comissão de Processo Seletivo
Prefeitura Municipal de Caciقة Doble-RS.

- a. Tendo em vista o Edital que determina a entrega de títulos referente a cursos, para o **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, venho apresentar documentos que atestam minhas qualificações, dando margem à contagem de pontos na prova de títulos conforme disposto no **Edital n° 002/2024**
- b. Estou ciente de que os documentos entregues, não serão devolvidos em hipótese alguma, uma vez que serão apensados aos demais documentos relativos ao Edital de Processo Público.
- c. Ainda, **DECLARO**, para efeitos legais, que a falta ou incorreção de qualquer dos documentos que estiverem relacionados nesta ficha é de minha única responsabilidade.
- d. Os documentos serão entregues e conferidos no ato da inscrição, sendo, porém, sua pontuação, conferida e julgada quando da apuração dos pontos.
- e. Documento(s) entregue(s) (*numerar o documento de acordo com o número de ordem especificado abaixo*):

ORDEM	TÍTULO (Especificar)
1	



Prefeitura Municipal de Cacique Doble
Estado do Rio Grande do Sul



2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	

Obs.: Na impossibilidade de comparecimento do candidato, será aceito o título entregue por procurador devidamente constituído, acompanhado de cópia legível do documento de identidade do candidato.

Em anexo, cópia dos **documentos**.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do candidato



ANEXO III

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES DO PROCESSO SELETIVO

CRONOGRAMA	DATAS PREVISTAS
PERÍODO DE INSCRIÇÕES	08/01/2024 a 17/01/2024 - das 08h às 13h.
PUBLICAÇÃO PRELIMINAR DAS INSCRIÇÕES	22/01/2024
RECURSOS QUANTO A FASE DE INSCRIÇÕES	23/01/2024
PUBLICAÇÃO OFICIAL DAS INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS	24/01/2024
APURAÇÃO DOS PONTOS	25/01/2024
PUBLICAÇÃO DOS PONTOS – CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR.	26/01/2024
SORTEIO PÚBLICO EM CASO DE EMPATE – (Caso necessário)	29/01/2024 – 09h na Secretaria Municipal de Educação
RECURSOS QUANTO A CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR	Até dia 30/01/2024
CLASSIFICAÇÃO FINAL (EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO)	31/01/2024

O cronograma poderá sofrer alterações, nesse caso um novo será publicado, ficando a cargo dos interessados acompanharem o andamento do processo seletivo através do site: <https://www.caciquedoble.rs.gov.br/pg.php?area=PROCESSOSELETIVO>.

CACIQUE DOBLE, 04 DE JANEIRO DE 2024.

LUIZ ANGELO DEON
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se:

Luciane de Fátima Cagnini,
Secretária de Administração.