



VILA FLORES - RS

EDITAL Nº 174, DE 30 DE JUNHO DE 2025.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 011/2025.

**ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR
PRAZO DETERMINADO.**

EVANDRO ANTÔNIO BRANDALISE, Prefeito Municipal de Vila Flores-RS, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, por prazo determinado para desempenhar as funções abaixo especificadas, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e Lei Municipal nº 836/2001, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

<u>Nº Vagas</u>	<u>Cargo</u>	<u>Salário</u>	<u>Carga Horária Semanal</u>
01 + CR	Fonoaudiólogo	R\$ 1.950,78	08 horas

1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 - O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 338 de 30 de junho de 2025.

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 Diário Oficial da Prefeitura Municipal.

1.4 - Os demais atos e decisões, inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado, serão publicados no diário de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver.

1.5 - Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final.

1.5.1 - Os prazos somente começam a correr em dias úteis.

1.5.2 - Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

1.6 - A classificação no Processo Seletivo Simplificado não garante a contratação, ficando a critério do Município de acordo com a necessidade e conveniência.

1.7 - As contratações serão realizadas de acordo com a necessidade e conveniência desta Municipalidade, visando atender a demanda temporária.



Rua Fabiano Ferretto, 220 - Centro - CEP: 95334-000 - VILA FLORES - RS

Fone/Fax: (54) 3447-1313 e 3447-1300 - E-mail: vilaflores@vilaflores.rs.gov.br

Home page: www.vilaflores.rs.gov.br | Facebook: facebook.com/prefeituravilaflores

Para verificar a autenticidade, acesse: <https://atos.vilaflores.rs.gov.br/editor/assinatura/validar> - com a chave:

ZKNHMUUBO6WVGPV



VILA FLORES - RS

1.8 - Este Processo Seletivo Simplificado terá validade pelo prazo de um ano, porém, podendo ser rescindindo a qualquer momento, e/ou prorrogado de acordo com a necessidade do Município.

2. DA ESPECIFICAÇÃO DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA:

2.1 - **FONOAUDIÓLOGO:** DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO: desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita e oral, voz e audição; realizar terapia fonoaudiológicas na área de comunicação oral e escrita, voz e audição; bem como aperfeiçoamento dos padrões de fala e voz. DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO: 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 ligados a outras ciências; projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por entidades públicas; dirigir serviços de fonoaudiologia em estabelecimentos e projetos desenvolvidos pelo Município ou de que este faça parte; supervisionar profissionais e alunos em trabalhos teóricos e práticos de fonoaudiologia; assessorar órgãos e estabelecimentos públicos autárquicos, privados ou mistos no campo de audiolingüística; participar de 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; responsabilizar-se pelos materiais, equipamentos e instrumentos da área de atuação; planejar e desenvolver treinamentos, palestras, cursos, e outros eventos, sobre sua especialização; zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando necessário; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento; executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior; e realizar outras atividades afins, inclusive as previstas no respectivo regulamento da profissão.

2.2 - Pelo efetivo exercício das funções temporárias, será pago mensalmente o vencimento fixado no quadro previsto na inicial do presente Edital, estando na carga horária, compreendido além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

2.3 - 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, se for o caso; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; adicional de insalubridade se for o caso; auxílio alimentação, e inscrição no Regime Geral de Previdência.

2.3.1 - 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 estatutários pelos Arts. 129 a 131 do 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, **EXCLUSIVAMENTE ATRAVÉS DE ENVELOPE LACRADO**, junto à Secretaria de Educação, Desporto e Lazer, na sede do Município,



Rua Fabiano Ferretto, 220 - Centro - CEP: 95334-000 - VILA FLORES - RS

Fone/Fax: (54) 3447-1313 e 3447-1300 - E-mail: vilaflores@vilaflores.rs.gov.br

Home page: www.vilaflores.rs.gov.br | Facebook: [facebook.com/prefeituravilaflores](https://www.facebook.com/prefeituravilaflores)

Para verificar a autenticidade, acesse: <https://atos.vilaflores.rs.gov.br/editor/assinatura/validar> - com a chave:

ZKNHMUUBO6WVGPV



VILA FLORES - RS

situada à Rua Fabiano Ferreto, nº 200, Bairro Centro, no período de **01/07/2025 a 10/07/2025**, no horário de expediente das 7h30min às 11h30min e das 13h00 às 17h00min.

3.1.1 - NÃO SERÃO ACEITOS ENVELOPES ABERTOS, DEVENDO O CANDIDATO SE RESPONSABILIZAR POR ANEXAR TODOS OS DOCUMENTOS AO MESMO.

3.1.2 – NO ENVELOPE DEVERÁ CONTER OS SEGUINTE DADOS:

NOME DO CANDIDATO: _____

CARGO PLEITEADO: _____

3.1.3 - 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 **ENTREGAR ENVELOPE LACRADO** no endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, apresentando os seguintes documentos:

4.1.1 – Para o cargo de Fonoaudiólogo: Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo I do presente Edital, devidamente preenchido e assinado, acompanhado de cópia dos documentos que comprovam as informações contidas no currículo.

4.2 - Antes de iniciar o processo de inscrição, o candidato deverá **OBRIGATORIAMENTE**, ler com atenção este Edital, pois qualquer erro de interpretação é de sua inteira responsabilidade, não cabendo depois a alegação de equívocos.

4.2.1 - É de inteira responsabilidade do candidato a verificação e disponibilização dos documentos conforme disposto no presente Edital.

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 tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irresignação.

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.

5.2.2 - Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, cuja decisão deverá ser motivada.

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



Rua Fabiano Ferreto, 220 - Centro - CEP: 95334-000 - VILA FLORES - RS

Fone/Fax: (54) 3447-1313 e 3447-1300 - E-mail: vilaflores@vilaflores.rs.gov.br

Home page: www.vilaflores.rs.gov.br | Facebook: [facebook.com/prefeituravilaflores](https://www.facebook.com/prefeituravilaflores)

Para verificar a autenticidade, acesse: <https://atos.vilaflores.rs.gov.br/editor/assinatura/validar> - com a chave:

ZKNHMUUBO6WVGPV



VILA FLORES - RS

6 - FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS E/OU FICHA DE INSCRIÇÃO

6.1 - O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato do cargo de FONOAUDIÓLOGO nos moldes do Anexo I do presente Edital.

6.2 - Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de cem pontos.

6.3 - Nenhum título receberá dupla valoração.

6.4 - A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos dados informados no currículo, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

6.4.1 – Para o cargo de Fonoaudiólogo:

<i>Especificação</i>	<i>Pontuação unitária</i>	<i>Pontuação máxima</i>
Curso superior completo na área específica, com registro no respectivo conselho.	10	10
Atestado de experiência profissional, na área educacional, comprovadas através de Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou declaração de órgão público (RH ou Setor Pessoal).	03 (a cada ano completo)	30
Pós-graduação <i>latu sensu</i> (especialização), concluída, na área específica para o cargo desejado.	15	30
Pós-graduação (mestrado, doutorado), concluída, na área específica para o cargo desejado.	30	30

7 - ANÁLISE DA FICHA DE INSCRIÇÃO E DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR:

7.1 - No prazo de um dia, a Comissão deverá proceder a análise da Ficha de Inscrição e dos Currículos.

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

8- RECURSOS:

8.1 - 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



Rua Fabiano Ferretto, 220 - Centro - CEP: 95334-000 - VILA FLORES - RS

Fone/Fax: (54) 3447-1313 e 3447-1300 - E-mail: vilaflores@vilaflores.rs.gov.br

Home page: www.vilaflores.rs.gov.br | Facebook: [facebook.com/prefeituravilaflores](https://www.facebook.com/prefeituravilaflores)

Para verificar a autenticidade, acesse: <https://atos.vilaflores.rs.gov.br/editor/assinatura/validar> - com a chave:

ZKNHMUUBO6WVGPV



VILA FLORES - RS

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 classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

8.1.4 - Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, 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, será realizado sorteio em ato público, cuja modalidade será escolhida pela Comissão.

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 ou qualquer 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 dois dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

11.1.1- Tomar conhecimento deste Edital, a fim de certificar-se de que possui os requisitos exigidos para a contratação;

11.1.2- Ser brasileiro, nato ou naturalizado, de acordo com o art. 12 da Constituição Federal, cujo processo de naturalização tenha sido encerrado dentro do prazo das inscrições;

11.1.3- Possuir 18 (dezoito) anos completos até a data da contratação;

11.1.4- Carteira de Identidade e CPF;

11.1.5- Estar em dia com as obrigações eleitorais;

11.1.6- Não ter registros de antecedentes criminais, achando-se em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;

11.1.7- Estar regularizada a situação com o serviço militar (para os candidatos do sexo masculino);

11.1.8- A contratação do profissional fica condicionada a comprovação de todos os requisitos



Rua Fabiano Ferretto, 220 - Centro - CEP: 95334-000 - VILA FLORES - RS

Fone/Fax: (54) 3447-1313 e 3447-1300 - E-mail: vilaflores@vilaflores.rs.gov.br

Home page: www.vilaflores.rs.gov.br | Facebook: [facebook.com/prefeituravilaflores](https://www.facebook.com/prefeituravilaflores)

Para verificar a autenticidade, acesse: <https://atos.vilaflores.rs.gov.br/editor/assinatura/validar> - com a chave:

ZKNHMUUB06WVGPV



VILA FLORES - RS

exigidos pela Legislação Municipal, solicitados pelo Departamento de Pessoal.

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

11.1.10- Ter o nível de escolaridade exigido: Ensino Superior Completo e habilitação para exercer o cargo de Fonoaudiólogo;

11.1.11- Apresentar declaração de bens e renda apresentada junto a Receita Federal ou conforme modelo disponibilizado pelo Município.

11.2- A convocação do candidato classificado será realizada por meio de telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

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 - 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.

11.6 - 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 – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

12.1. O processo seletivo será desenvolvido de acordo com o cronograma a seguir especificado.

Descrição	Prazo	Data
Inscrições	10 dias	01/07/2025 a 10/07/2025
Publicação preliminar dos Inscritos	1 dia	11/07/2025
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	14/07/2025
Manifestação da Comissão na reconsideração		15/07/2025
Julgamento do Recurso pelo Prefeito		15/07/2025
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	16/07/2025
Análise dos currículos /critério de desempate	1 dia	17/07/2025
Publicação do resultado preliminar		18/07/2025



Rua Fabiano Ferretto, 220 - Centro - CEP: 95334-000 - VILA FLORES - RS
Fone/Fax: (54) 3447-1313 e 3447-1300 - E-mail: vilaflores@vilaflores.rs.gov.br
Home page: www.vilaflores.rs.gov.br | Facebook: [facebook.com/prefeituravilaflores](https://www.facebook.com/prefeituravilaflores)
Para verificar a autenticidade, acesse: <https://atos.vilaflores.rs.gov.br/editor/assinatura/validar> - com a chave:

ZKNHMUUB06WVGPV



VILA FLORES - RS

Recurso	1 dia	21/07/2025
Manifestação da Comissão na reconsideração		22/07/2025
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate		23/07/2025
Publicação da relação final de classificados	1 dia	24/07/2025

13 - DISPOSIÇÕES GERAIS:

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

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

13.3 - 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.

13.4 – Serão rescindidos os contratos em caso de:

13.4.1 – Retorno do profissional efetivo ocupante do cargo;

13.4.2 – Não atendimento aos requisitos em relação a função do cargo.

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

Vila Flores, 30 de Junho de 2025.

EVANDRO ANTÔNIO BRANDALISE

Prefeito Municipal



Rua Fabiano Ferretto, 220 - Centro - CEP: 95334-000 - VILA FLORES - RS
Fone/Fax: (54) 3447-1313 e 3447-1300 - E-mail: vilaflores@vilaflores.rs.gov.br
Home page: www.vilaflores.rs.gov.br | Facebook: facebook.com/prefeituravilaflores
Para verificar a autenticidade, acesse: <https://atos.vilaflores.rs.gov.br/editor/assinatura/validar> - com a chave:

ZKNHMUUBO6WVGPV



VILA FLORES - RS

ANEXO I

CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Cargo Pretendido: _____

DADOS PESSOAIS

1. Nome completo: _____

2. Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____

3. Cadastro de Pessoa Física - CPF: _____

4. Endereço Residencial: _____

5. Endereço Eletrônico: _____

6. Telefone residencial e celular: _____

7. Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

ESCOLARIDADE

ENSINO MÉDIO:

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

GRADUAÇÃO

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

PÓS-GRADUAÇÃO

ESPECIALIZAÇÃO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

ESPECIALIZAÇÃO



Rua Fabiano Ferretto, 220 - Centro - CEP: 95334-000 - VILA FLORES - RS

Fone/Fax: (54) 3447-1313 e 3447-1300 - E-mail: vilaflores@vilaflores.rs.gov.br

Home page: www.vilaflores.rs.gov.br | Facebook: [facebook.com/prefeituravilaflores](https://www.facebook.com/prefeituravilaflores)

Para verificar a autenticidade, acesse: <https://atos.vilaflores.rs.gov.br/editor/assinatura/validar> - com a chave:

ZKNHMUUBO6WVGPV



VILA FLORES - RS

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

MESTRADO/DOCTORADO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____



Rua Fabiano Ferretto, 220 - Centro - CEP: 95334-000 - VILA FLORES - RS

Fone/Fax: (54) 3447-1313 e 3447-1300 - E-mail: vilaflores@vilaflores.rs.gov.br

Home page: www.vilaflores.rs.gov.br | Facebook: [facebook.com/prefeituravilaflores](https://www.facebook.com/prefeituravilaflores)

Para verificar a autenticidade, acesse: <https://atos.vilaflores.rs.gov.br/editor/assinatura/validar> - com a chave:

ZKNHMUUBO6WVGPV



VILA FLORES - RS

3 . ATESTADO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

3.1 – INSTITUIÇÃO: _____

Área de Atuação: _____

Período: Início ___/___/___ Fim: ___/___/___

3.2 – INSTITUIÇÃO: _____

Área de Atuação: _____

Período: Início ___/___/___ Fim: ___/___/___

3.3 – INSTITUIÇÃO: _____

Área de Atuação: _____

Período: Início ___/___/___ Fim: ___/___/___

3.4 – INSTITUIÇÃO: _____

Área de Atuação: _____

Período: Início ___/___/___ Fim: ___/___/___

3.5 – INSTITUIÇÃO: _____

Área de Atuação: _____

Período: Início ___/___/___ Fim: ___/___/___

3.6 – INSTITUIÇÃO: _____

Área de Atuação: _____

Período: Início ___/___/___ Fim: ___/___/___

3.7 – INSTITUIÇÃO: _____

Área de Atuação: _____

Período: Início ___/___/___ Fim: ___/___/___

4. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:





VILA FLORES - RS

Local e Data.

Assinatura do Candidato



Rua Fabiano Ferretto, 220 - Centro - CEP: 95334-000 - VILA FLORES - RS
Fone/Fax: (54) 3447-1313 e 3447-1300 - E-mail: vilaflores@vilaflores.rs.gov.br
Home page: www.vilaflores.rs.gov.br | Facebook: [facebook.com/prefeituravilaflores](https://www.facebook.com/prefeituravilaflores)
Para verificar a autenticidade, acesse: <https://atos.vilaflores.rs.gov.br/editor/assinatura/validar> - com a chave:

ZKNHUUUBO6WVGPV