



**SECRETARIA GERAL DE GOVERNO
EDITAL Nº 01/2025 – PROCESSO SELETIVO PÚBLICO
PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE
FONOAUDIÓLOGO**

O PREFEITO DE DOM PEDRITO, Sr. Diego da Rosa Cruz, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 37 da Constituição Federal, art. 68, incisos VIII e X da Lei Orgânica Municipal **TORNA PÚBLICO** que realizará **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, para contratação temporária emergencial, de excepcional interesse público, de 01 (um) FONOAUDIÓLOGO, bem como para formação de cadastro reserva, vinculados aos órgãos da Prefeitura (a serem alocados de acordo com o interesse da administração pública), o qual reger-se-á pelas instruções especiais contidas neste edital, bem como pelos artigos 35 a 39, todos da Lei Municipal nº 408/93, e pela Lei Municipal nº 2.923/2025.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1-** O Processo Seletivo Público Simplificado a que se refere o presente Edital, será realizado sob responsabilidade da Secretaria de Saúde, através de profissionais que farão parte da Comissão de Seleção do Processo Seletivo, designados por meio da Portaria nº 1.232 de 15/07/2025.
- 1.2-** O presente Processo Seletivo objetiva a contratação por tempo determinado de 01 (um) fonoaudiólogo, e será constituído pela análise de títulos e documentação.
- 1.3-** Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no artigo 37, da Constituição Federal.
- 1.4-** Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo serão convocados de acordo com a necessidade da administração pública, observada a ordem de classificação, para realização de procedimentos pré admissionais, compreendendo a comprovação de requisitos e apresentação de atestado médico solicitado.
- 1.5-** O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais e no site oficial da Prefeitura Municipal de Dom Pedrito.

1.6- Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais e no site oficial da Prefeitura Municipal de Dom Pedrito.

1.7- O prazo de validade do presente Processo Seletivo será de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

1.8- As contratações decorrentes deste processo seletivo obedecerão ao que determina a Lei Municipal nº 2.923/2025.

1.9- Esse Edital será publicado para conhecimento de todos os interessados no site institucional do Município de Dom Pedrito através do endereço eletrônico <http://www.dompedrito.rs.gov.br>, bem como no Painel de Publicações Oficiais da Prefeitura de Dom Pedrito. Para a participação neste Processo Seletivo não será cobrada taxa de inscrição, nos termos do artigo 8º, parágrafo único do Decreto nº 176/2015.

1.10- O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de títulos e documentação dos candidatos pela Comissão de Seleção, conforme critérios definidos nesse Edital.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1- A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponderá a seguinte atividade:

FUNÇÃO	Fonoaudiólogo
Nº DE VAGAS	01
CARGA HORÁRIA	40h semanais
ESCOLARIDADE	Curso superior completo em fonoaudiologia e habilitação legal para o exercício da profissão.
VENCIMENTO	R\$5.779,00
AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	R\$600,00

2.1.1- Além do vencimento, o contratado fará jus às seguintes vantagens: horas extras na eventual extrapolação de carga horária diária e semanal, desde que previamente

convocado pelo superior hierárquico; gratificação natalina proporcional ao período do trabalho; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência.

2.1.2- Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

2.1.3- Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários no Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

2.1.4- A escolaridade deverá ser comprovada mediante apresentação do diploma de graduação em fonoaudiologia, a ser apresentado junto à documentação para contratação.

2.2- Das Atribuições do Cargo

2.2.1- Avalia as deficiências do cliente, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico; encaminha o cliente ao especialista, orientando este e fornecendo-lhe indicações, para solicitar parecer quanto ao melhoramento ou possibilidade de reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios, para completar o diagnóstico; programa, desenvolve e supervisiona o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão de pensamento verbalizado, compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras, para reeducar e/ou reabilitar o cliente; opina quanto às possibilidades fonatórias e auditivas do indivíduo, fazendo exames e empregando técnicas de avaliação específica para possibilitar a seleção profissional ou escolar; participa de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo parecer e sua (parte ilegível), para estabelecer o diagnóstico e tratamento; assessora (parte ilegível) preparando informes e documentos em assuntos de (parte ilegível) a fim de (parte ilegível) subsídios para elaboração de ordens de (parte ilegível) parecerem a outros; executar outras tarefas (parte ilegível).

3. DOS REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DA VAGA

3.1 - Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português, ou estrangeiro em situação regular e permanente;



3.1.1- O candidato que tiver obtido, no exterior, diploma ou qualquer outro título que indique o grau de escolaridade exigido para o cargo ou função a serem ocupados ou desempenhados, deverá apresentar a respectiva convalidação por parte da autoridade educacional brasileira competente.

3.2 - Cumprir as exigências contidas neste Edital e ser aprovado em todas as fases nele previstas;

3.3 - Atender as condições especiais, prescritas em leis e normas, para o exercício do cargo;

3.4 - Ter, na data da contratação, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos;

3.5 - Estar em dia com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, com o serviço militar;

3.6 - Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;

3.7 - Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;

3.8 - Não ter sido demitido, por justa causa, de serviço público;

3.9 - Ter disponibilidade de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho para serviços internos e externos;

3.10 - Não registrar condenação criminal ou de improbidade administrativa com trânsito em julgado;

3.11 - Não ter prestado serviços para o Município de Dom Pedrito/RS, através de contrato temporário encerrado a menos de 06 (seis) meses da data da efetiva contratação neste Processo Seletivo;

3.12 - Nos termos da legislação municipal em vigor não poderão participar deste Processo Seletivo servidores da Administração Direta ou Indireta do Município.

4. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

4.1- Das inscrições

4.1.1- As inscrições serão recebidas exclusivamente pelo e-mail secsaudedp@gmail.com do dia 18/08/2025 ao dia 22/08/2025

4.1.2- Ao enviar o e-mail, o campo “assunto” deverá ser preenchido com o nome completo do candidato e o cargo pretendido.

4.1.3- Não serão aceitas inscrições fora do prazo previsto no item 4.1.1.

4.1.4- A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das instruções e normas estabelecidas neste Edital.

4.1.5- A análise da documentação obrigatória enviada pelo candidato terá caráter **ELIMINATÓRIO**.

4.1.6- A documentação obrigatória, de caráter eliminatório, corresponde aos itens contemplados a seguir, os quais deverão ser enviados no momento da inscrição, todos em formato PDF:

- a) Ficha de Inscrição devidamente preenchida, conforme anexo I. A ficha deverá ser impressa, preenchida e escaneada. Não serão aceitas fichas de inscrição diversas do modelo constante no Anexo I, nem mesmo preenchidas ou assinadas digitalmente;
- b) Cópia legível da cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente (com foto e assinatura), quais sejam: carteira ou cédula de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de identidade fornecidas por órgão ou Conselho de Classe, que por força de Lei Federal, valem como documento de identidade.
- c) Diploma de curso superior (fonoaudiologia) devidamente registrado;
- d) Em caso de diploma obtido no exterior, documento que comprove a convalidação do certificado por parte da autoridade educacional brasileira;
- e) Cópia legível do comprovante de endereço atualizado (últimos 3 meses);
- f) Cópia legível de certificado de reservista em dia, ou comprovante de dispensa, ou outro documento que comprove regularidade com o serviço militar;
- g) Certidão de quitação eleitoral, obtida através do site: <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>, que comprove regularidade junto à Justiça Eleitoral.

4.1.7- Só será considerado válido o primeiro e-mail enviado pelo candidato para fins de inscrição.

4.1.8- Uma vez inscrito, não será permitida conferência posterior de documentos e/ou inclusão de novos documentos por parte do candidato.

4.2- Da homologação das inscrições e prazo recursal

4.2.1- Encerrado o prazo fixado no item 4.1.1, a Comissão publicará no painel de publicações e no site oficial da Prefeitura de Dom Pedrito, no dia 27/08/2025, a relação nominal preliminar dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas, ou não.

4.2.2- Os candidatos que não tiverem as suas inscrições homologadas poderão interpor recurso escrito através do e-mail secsaudedp@gmail.com, do dia 28/08/2025 ao dia 01/09/2025, com a devida identificação do candidato e apresentação das razões que amparem a sua irresignação.

4.2.3- Será considerado válido, para fins de recurso, apenas o primeiro e-mail enviado pelo candidato.

4.2.4- A Comissão irá apreciar o recurso e poderá acolher as razões do candidato, ou não, justificando.

4.2.5- Sendo o recurso provido, o nome do candidato passará a constar na relação nominal definitiva das inscrições homologadas.

4.2.6- A lista definitiva com as inscrições homologadas será publicada na forma do item 4.2.1 desse Edital, após a decisão do recurso, no dia 04/09/2025.

4.3- Dos títulos

4.3.1- Os títulos de caráter não obrigatório/eliminatório, que comprovem o currículo do candidato, possuem caráter **CLASSIFICATÓRIO** e devem ser anexados ao e-mail, junto à documentação obrigatória, todos em formato PDF, no prazo previsto no item 4.1.1 desse edital.

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

4.3.3- A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

4.3.4- Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

4.3.5- Nenhum título receberá dupla valoração.

4.3.6- A classificação do candidato será formada por meio da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

ESPECIFICAÇÃO	TÍTULO POR ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA	TÍTULO	PONTUAÇÃO
1. Pós- Graduação (todos concluídos). Caso o candidato seja detentor de formação múltipla, para cada nível será considerado apenas	04	50	Especialização	05
			Residência Multidisciplinar	10
			Mestrado	15

um título.			Doutorado	20
<p>2. Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios, Congressos, etc., desde que relacionados com o cargo de inscrição, com a data de início da realização do evento dentro dos últimos cinco anos, contados da data de encerramento do período para entrega dos títulos, de acordo com o descrito ao lado:</p> <p>Títulos que não apresentarem o período de realização do evento não serão pontuados.</p> <p>Neste item deverão ser encaminhados apenas os 04 (quatro) primeiros títulos listados para entrega.</p> <p>Caso o candidato entregue número de títulos superior, serão desconsiderados a partir do quinto.</p>	04	40	Em horas	
			Até 10h	02
			De 11h a 50h	04
			De 51h a 100h	06
			De 101h a 300h	08
			Acima de 301h	10
			Em Períodos	
			1 dia	08 horas
			1 mês	80 horas
<p>3- Publicação como autor ou coautor em revistas científicas, coletâneas, anais, livros ou capítulos de livros publicados. (Pontuação por trabalho).</p> <p>A forma de apresentação será por meio de cópia da ficha catalográfica do artigo específico e da página onde identifique a autoria/coautoria.</p>	02	10	PONTOS POR PUBLICAÇÃO	
			05	



4.3.7- Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com a formação exigida para o cargo.

4.3.8- Os diplomas de graduação - curso superior ou licenciatura plena e de pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado - devem ser devidamente registrados e, para estes, não serão aceitos históricos escolares, declarações ou atestados de conclusão do curso ou das respectivas disciplinas.

4.3.9- Cursos sem carga horária definida não receberão pontuação.

4.3.10- Não serão pontuados títulos relativos a quaisquer serviços prestados, remunerados ou não, inclusive tempo de serviço público ou privado, estágios, monitorias, bolsas, projetos ou ainda participação em cursos/eventos como painalista, organizador ou palestrante.

4.3.11- Em caso de título obtido no exterior, documento que comprove a convalidação do certificado por parte da autoridade educacional brasileira.

4.4- Da pontuação por títulos e prazo recursal

4.4.1- Após a publicação da lista definitiva das inscrições homologadas e não homologadas, a Comissão procederá à análise dos títulos.

4.4.2- Concluída a análise dos documentos e totalização das notas, o resultado preliminar da classificação por títulos será publicado no painel das publicações e no site oficial da Prefeitura de Dom Pedrito no dia 09/09/2025.

4.4.3- Os candidatos que apresentarem inconformidade com a nota atribuída poderão interpor recurso escrito através do e-mail secsaudedp@gmail.com, do dia 10/09/2025 ao dia 14/09/2025, com sua devida identificação (nome, e-mail e CPF) e apresentação das razões que amparem a sua irrisignação.

4.4.4- Será considerado válido, para fins de recurso, apenas o primeiro e-mail enviado pelo candidato.

4.4.5- A Comissão irá apreciar o recurso e poderá acolher as razões do candidato, ou não, justificando.

4.4.6- Sendo o recurso provido, a nota do candidato será ajustada e passará a constar na lista definitiva de classificação geral dos candidatos, a qual será publicada no painel de publicações e no site oficial da Prefeitura de Dom Pedrito, no dia 17/09/2025.

4.4.7- A decisão da Comissão será irrecorrível, consistindo em última instância para

recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais.

5. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

5.1- 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:

5.2- Tiver obtido a maior nota no item 1 da grade de pontuação de títulos;

5.3- Caso o empate persista será considerado o critério de maior idade;

5.4- Como última opção de desempate será realizado o sorteio público. O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone.

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

6. CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

6.1- Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado para, no prazo de dez dias corridos, prorrogável uma única vez, a critério da administração, apresentar a documentação necessária e comprovar o atendimento dos requisitos legais e previstos nesse edital.

6.2- A convocação do candidato classificado será realizada por edital de convocação e/ou contato telefônico, de acordo com o informado na ficha de inscrição.

6.3- Não comparecendo o candidato convocado no prazo estabelecido ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória.

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1- Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para este fim o Edital publicado nos meios oficiais da Prefeitura de Dom Pedrito.



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

7.3- 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 Municipal.

7.4- A inscrição do candidato implica no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

7.5- A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição e admissão do candidato, caso seja comprovada a falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas informações fornecidas.

7.6- Não serão contratados os candidatos que tiverem sido demitidos por justa causa do serviço público.

7.7- Nos termos da legislação vigente, não poderão participar deste Processo Seletivo, servidores da Administração Direta ou Indireta do Município.

7.8- Os direitos dos contratados temporários são os constantes do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal e os direitos previstos nos artigos 35 a 39 da Lei nº 408, de 19/05/1993 e nos artigos 233 e 237 da Lei nº 236 de 30/07/1991.

7.9- O contratado assinará contrato administrativo com a Administração Pública Municipal.

7.10- O contrato firmado entre a Administração Pública Municipal e o aprovado terá prazo determinado de duração máxima de 180 (cento e oitenta) dias, podendo ser prorrogável por igual período uma única vez, nos termos do art. 2º, da Lei nº 2.923/2025, a critério da administração pública.

7.11- Os casos omissos nesse Edital serão encaminhados à Comissão especialmente nomeada para o Processo Seletivo para apreciação e decisão.

7.12- A Secretaria de Saúde, por meio da Comissão nomeada para o Processo Seletivo, reserva-se o direito de usar de todas as formas legais para a comprovação da veracidade dos dados informados na ficha de inscrição do candidato.

7.13- O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá apresentar, quando convocado, cópia dos seguintes documentos:

a) Atestado médico constatando aptidão para o exercício da função. A data para realização deste exame será agendada individualmente com o candidato aprovado;



- b) Cartão de cadastramento no PIS/PASEP;
- c) Cópia do título de eleitor, com comprovante de votação nas últimas eleições;
- d) Certificado de alistamento militar;
- e) Certidão de que não está condenado criminalmente por sentença judicial transitada em julgado, acompanhada de Folha de Antecedentes Criminais;
- f) Declaração de não ser servidor da Administração Direta e Indireta deste Município e não ter sido demitido do serviço público;
- g) Declaração de disponibilidade de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho para serviços internos e externos;
- h) Cópia autenticada do diploma e da carteira funcional do conselho de classe pertinente;

7.14- O não cumprimento do previsto no item 7.13 pelo candidato implica em sua renúncia à vaga, ficando a Administração Pública Municipal autorizada a convocar o próximo candidato.

Dom Pedrito, 15 de agosto de 2025, 180 da Paz do Ponche Verde e 153º da Emancipação Política.

**Diego da Rosa Cruz
Prefeito de Dom Pedrito**

ANEXO I
FICHA DE INSCRIÇÃO

1- DADOS PESSOAIS:

- A) **NOME COMPLETO:** _____
- B) **FILIAÇÃO:** _____
- C) **NACIONALIDADE:** _____
- D) **NATURALIDADE:** _____
- E) **DATA DE NASCIMENTO:** ____/____/____
- F) **IDADE:** _____
- G) **ESTADO CIVIL:** _____

2- DADOS DE IDENTIFICAÇÃO:

- A) **CARTEIRA DE IDENTIDADE/ ÓRGÃO EXPEDIDOR:** _____
- B) **CPF:** _____
- C) **TÍTULO DE ELEITOR:** _____
- D) **NÚMERO CERTIFICADO DE RESERVISTA:** _____
- E) **ENDEREÇO:** _____
- F) **ENDEREÇO ELETRÔNICO:** _____
- G) **TELEFONE PARA CONTATO:** _____

ASSINATURA DO CANDIDATO