



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN - RS

EDITAL 032/2024 DE INTEIRO TEOR, DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

O VICE-PREFEITO NO EXERCÍCIO DO CARGO DE PREFEITO MUNICIPAL DE FREDERICO WESTPHALEN (RS) no uso das atribuições constantes no art. 51 da Lei Orgânica Municipal, e de acordo com a Lei Municipal nº 5.232/2024, e demais legislações que venham a ser editadas posteriormente, **TORNA PÚBLICO** a abertura das inscrições ao Processo Seletivo Simplificado, que objetiva selecionar candidatos para função pública, de caráter temporário e emergencial, para preenchimento de vagas para profissionais nas funções de **Fonoaudiólogo (2 vagas) e Assistente Social (1 vaga)**, regime de 20 horas e 30 horas semanais respectivamente, para atuarem junto a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital, disponível na página oficial do Município, no site www.fredericowestphalen-rs.gov.br e no mural da Prefeitura Municipal.

1 Disposições preliminares

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de comissão composta por três servidores, designados pela Portaria nº 075, de 09 de fevereiro de 2024.

1.2 Durante toda a realização do processo serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, caput, da Constituição da República.

1.3 Os editais de todas as fases do processo, bem como as decisões, serão publicados no painel de publicações oficiais do Poder Executivo e em meio eletrônico.

1.4 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes ao processo seletivo no Site Oficial do município no endereço eletrônico oficial: www.fredericowestphalen-rs.com.br/editais

1.5 Os prazos previstos neste Edital serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente, salvo norma específica dispendo de maneira diversa.

1.6 O processo seletivo simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela comissão, por meio do qual serão considerados os aspectos de experiência profissional e qualificação, conforme critérios definidos neste Edital.

1.7 Os contratos serão de natureza administrativa, com prazo de 12 meses.

2 Das Especificações da Função Temporária

QTD.	CARGO	CARGA HORÁRIA (SEMANAL)	ESCOLARIDADE/ REQUISITOS	REMUNERAÇÃO
2 (dois)	Fonoaudiólogo	20 horas	Certificado de Conclusão de Curso Superior de Fonoaudiologia e Habilitação Legal para o exercício da profissão	R\$ 4.438,43



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN - RS

1 (um)	Assistente Social	30 horas	Ensino Superior Completo em Serviço Social e habilitação legal para o exercício da profissão	R\$ 5.862,08
--------	-------------------	----------	--	--------------

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

3 Das atribuições, carga horária e condições de trabalho

3.1 FONOAUDIÓLOGO

3.1.1 Descrição Sintética (síntese dos deveres): atuar em pesquisa, prevenção, avaliação e terapia fonoaudiológicas na área de comunicação oral e escrita, voz e audição, bem como em aperfeiçoamento dos padrões de fala e voz.

3.1.2 Descrição Analítica (exemplos de atribuições).- 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, 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 audiofonia; 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; e realizar outras atividades afins.

3.1.3 Carga horária semanal de 20 horas.

3.1.4 Requisitos para provimento: Certificado de Conclusão de Curso Superior de Fonoaudiologia e habilitação Legal para o exercício da profissão.

3.2 ASSISTENTE SOCIAL

3.2.1 Descrição Sintética: intervenção na realidade humano-social, integrar Equipes Interdisciplinares para planejar, implementar, implantar, controlar e avaliar programas globais ou setoriais de desenvolvimento social local.

3.2.2 Descrição Analítica: identificação, mobilização e acionamento de recursos e serviços para atendimento afetivo às necessidades básicas da população. Programação, implantação, supervisão e execução de serviços de referência e/ou atendimento para orientação psicossocial, ajuda material e encaminhamento da clientela a recursos na área de sua vivência que satisfaça necessidades de subsistência e participação social. Programação, implantação, supervisão e/ou execução de projetos de educação de base e treinamento de habilidade e atitudes requeridas para a integração social, econômica, política da clientela; fazer relatório de suas atividades; executar tarefas afins.

3.2.3 Carga horária semanal de 30 horas.

3.2.4 Requisitos para provimento: Ensino Superior Completo em Serviço Social e habilitação legal para o exercício da profissão.



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN - RS

4 Inscrições

- 4.1 Período de inscrições: **15 de fevereiro a 21 de fevereiro de 2024**, nos horários das 8h às 12h e das 13h30 às 17h.
- 4.2 Local das inscrições: Junto à Sede da Prefeitura Municipal de Frederico Westphalen, com endereço na Rua José Cañellas, 258, Centro.
- 4.3 As inscrições dos candidatos implicarão no conhecimento prévio e tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.
- 4.4 As inscrições serão gratuitas.

5 Condições para a inscrição

- 5.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo, o candidato deverá comparecer ao endereço e nos horários indicados no item 4, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato, apresentando, em ambos os casos, a seguinte documentação:
- 5.1.1 Ficha de inscrição, preenchida e assinada (Anexo I)
- 5.1.2 Currículo Pessoal (Anexo II)
- 5.1.3 Cópia dos seguintes documentos:
- 5.1.3.1 Identidade que mereça fé pública.
- 5.1.3.2 Prova de quitação com as obrigações militares, se do sexo masculino.
- 5.1.3.3 Comprovante de inscrição no CPF.
- 5.1.3.4 Título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral.
- 5.1.3.5 Comprovante de Escolaridade e habilitação legal para o exercício do cargo.

6 Homologação das inscrições

- 6.1 Encerrado o prazo fixado para inscrições, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, no prazo de três dias úteis após o encerramento das inscrições.
- 6.2 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 ampararem a sua irresignação.
- 6.3 No prazo de um dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar ou não sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.
- 6.4 Sendo mantida a decisão da comissão, os candidatos poderão interpor recurso diretamente ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, o qual deverá apresentar decisão final, que deverá ser motivada, no prazo de um dia.
- 6.5 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 1.3, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

7 Formatação dos currículos e análise curricular

- 7.1 O currículo pessoal com comprovação, deverá ser entregue no ato da inscrição, nos moldes do documento constante no Anexo II deste Edital.



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN - RS

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

7.3 Nenhum título receberá dupla valoração.

7.4 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, conforme os seguintes critérios:

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Certificado de Pós-Graduação Stricto Sensu (Curso de Doutorado) na área da educação.	20 pontos	20 pontos
Certificado de Pós-Graduação Stricto Sensu (Curso de Mestrado) na área da educação.	15 pontos	15 pontos
Certificado de Pós-Graduação Lato Sensu (Curso de Especialização) na área da educação.	10 pontos	10 pontos
Participação em cursos, treinamentos, capacitação, seminários, conferências e ou semanas acadêmicas, todos relacionados à área da educação, com carga horária mínima de 20h.	05 pontos a cada certificado (máximo de 07 certificados)	35 pontos
Tempo de serviço na área de atuação, comprovado através da carteira de trabalho, contrato de trabalho ou declaração do contratante, prestado de forma direta ao setor público ou privado, de no mínimo 06 meses ininterruptos.	05 pontos a cada 06 meses completos comprovados (04 períodos de 06 meses)	20 pontos

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO
Certificado de curso de Pós Graduação (mestrado, doutorado, PhD) na área de Serviço Social.	10 pontos
Certificado de curso de Pós-Graduação lato sensu (especialização) na área de Serviço Social.	05 pontos
Certificado de participação em cursos, treinamentos, seminários, palestras, simpósios na área de assistência social ou saúde, concluídos até a data da inscrição, realizados nos últimos 10 anos, com carga horária de:	20h à 40h: 01 ponto cada Pontuação máxima: 05 pontos 40h à 100h: 04 pontos cada Pontuação máxima : 10 pontos Acima de 100h: 05 pontos cada Pontuação máxima 20 pontos
Tempo de serviço na função de Assistente Social, comprovados através da carteira de trabalho, contrato de trabalho ou declaração do contratante, prestado de forma direta ao setor público ou privado, de no mínimo 12 meses .	10 pontos a cada 12 meses completos comprovados Pontuação máxima: 50 pontos



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN - RS

8 Análise dos currículos e divulgação do resultado preliminar

8.1 No prazo de até 3 dias, a Comissão deverá proceder a análise dos currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

8.2 O resultado preliminar será publicado pela Comissão no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos.

9 Recursos

9.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.

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

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

9.4 Sendo mantida a decisão da Comissão, os candidatos poderão interpor recurso diretamente ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, o qual deverá apresentar decisão final, que deverá ser motivada, no prazo de um dia.

10 Critérios para desempate

10.1 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:

10.1.1 Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.

10.1.2 Sorteio em ato público.

10.2 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.

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

11 Divulgação do resultado final do processo seletivo simplificado

11.1 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.

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

12 Condições para a contratação temporária

12.1 Homologado o resultado final do processo seletivo e autorizada a contratação pelo Prefeito Municipal, serão convocados os candidatos, na ordem de classificação, para, no prazo de dez dias, prorrogável uma única vez, a critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

12.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei.

12.1.2 Ter idade mínima de 18 anos.



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN - RS

12.1.3 Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

12.1.4 Ter nível de escolaridade mínima exigida para a função.

12.1.5 Apresentar declaração de bens, de dependentes e de emprego público, conforme modelos disponibilizados pelo Município.

12.2 A convocação dos candidatos classificados será realizada através de contato telefônico.

12.3 Não comparecendo os candidatos convocados, ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória decrescente.

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 As contratações que virem a ser necessárias para atendimento da demanda deste município das funções previstas por este edital, deverão seguir a ordem classificatória deste processo.

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 É de exclusiva responsabilidade do candidato observar os prazos e procedimentos estabelecidos neste Edital, assim como suas eventuais alterações.

13.5 Este processo seletivo simplificado terá a validade de um ano, podendo ser renovado por igual período, através de ato do Poder Executivo, a contar da data de sua homologação final.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Frederico Westphalen, aos nove dias do mês de fevereiro de dois mil e vinte e quatro.

JOÃO FRANCISCO VENDRUSCOLO
Vice-prefeito no exercício do cargo de Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN - RS

ANEXO I - Ficha de Inscrição

MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN – RS.
FICHA DE INSCRIÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 032/2024

FUNÇÃO DESEJADA:

Nome do(a) candidato(a):

Endereço:

Cidade:

Telefone:

Nº da identidade:

CPF:

Documentos anexos:

() Identidade () CPF () Certificado Militar () Título de Eleitor () Escolaridade
() Procuração () Quitação Eleitoral () Currículo

Eu, abaixo assinado(a), declaro conhecer e aceitar todas as normas do Processo Seletivo Simplificado objeto do Edital nº 015/2024 do Poder Executivo de Frederico Westphalen, bem como a legislação pertinente sobre a modalidade de admissão.

Frederico Westphalen, ____ de _____ de 2024.

Assinatura do(a) candidato (a)

PODER EXECUTIVO DE FREDERICO WESTPHALEN – RS.
INSCRIÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 032/2024

Nome do(a) candidato (a): _____ RG: _____

Função: _____ Data desta inscrição: ____/____/2024

Visto do responsável
(este comprovante de inscrição deverá ficar em poder do(a) candidato(a))



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN - RS

ANEXO II – Currículo Pessoal com comprovação

1. DADOS PESSOAIS

Nome completo: _____

Nacionalidade: _____

Município onde nasceu: _____

Data de nascimento: ____ / ____ / ____

Estado civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

Número da carteira de identidade: _____

CPF: _____

Título de eleitor: _____ Zona: ____ Seção: ____

Número do certificado de reservista: _____

Endereço da residência: _____

Telefone residencial e/ou celular: _____

Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. FORMAÇÃO

Ensino fundamental (1º grau): ano de conclusão: _____

Ensino médio (2º grau): ano de conclusão: _____

Ensino superior (faculdade) – nome do curso e ano de conclusão: _____



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN - RS

4. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL:

5. EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS ANTERIORES:

Empresa: _____

Cargo: _____

Período: _____

Empresa: _____

Cargo: _____

Período: _____

Empresa: _____

Cargo: _____

Período: _____

Empresa: _____

Cargo: _____

Período: _____

6. INFORMAÇÕES ADICIONAIS



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN - RS

Frederico Westphalen/RS, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do(a) candidato(a)