



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN - RS

EDITAL Nº 026/2022, DE INTEIRO TEOR, DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

O **PREFEITO MUNICIPAL DE FREDERICO WESTPHALEN (RS)** no uso das atribuições constantes no art. 51 da Lei Orgânica Municipal, e de acordo com a Lei nº 4.919, de 02 de dezembro de 2022, 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 na função de **Psicopedagogo (02 vagas)**, regime de 40 (quarenta) horas semanais, e **Fonoaudiólogo (02 vagas)**, regime de 20 (vinte) horas semanais, 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 096, de 18 de fevereiro de 2022.

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 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 haja expediente, salvo norma específica dispendo de maneira diversa.

1.5 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise curricular, conforme os critérios definidos neste Edital.

1.6 A contratação terá o prazo de 12 (doze) meses, prorrogável por até igual período, ou de acordo com a legislação a que o contrato se refere.

2 Das Especificações da Função Temporária

Nº de vagas	Denominação	Carga Horária Semanal	Escolaridade	Remuneração
02 (duas)	FONOAUDIÓLOGO	20 horas	Certificado de Conclusão de Curso Superior de Fonoaudiologia e Habilitação Legal para o exercício da profissão	R\$ 3.840,80
02 (duas)	PSICOPEDAGOGO	40 horas	Certificado de Conclusão de Curso Superior em Psicopedagogia ou Curso Superior Completo em Pedagogia ou Psicologia com Especialização em Psicopedagogia.	R\$ 4.348,08

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



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN - RS

2.2 As funções temporárias de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

2.2.1 PSICOPEDAGOGO

2.2.1.1 **Descrição Sintética:** intervir visando a solução dos problemas de aprendizagem tendo como enfoque o aprendiz ou a instituição de ensino utilizando métodos, instrumentos e técnicas próprias da Psicopedagogia;

2.2.1.2 **Descrição Analítica:** Atuar de forma preventiva e terapêutica para compreender os processos de desenvolvimento e das aprendizagens humanas, recorrendo a várias estratégias objetivando se ocupar dos problemas que podem surgir. Na linha preventiva, cabe ao Psicopedagogo detectar possíveis perturbações no processo de aprendizagem, participar da dinâmica das relações da comunidade educativa, a fim de favorecer o processo de integração e troca. Promover orientações metodológicas de acordo com as características dos indivíduos e grupos. Realizar processo de orientação educacional, vocacional e ocupacional, tanto na forma individual quanto em grupo. Na linha terapêutica, o Psicopedagogo trata das dificuldades de aprendizagem, diagnosticando, desenvolvendo técnicas e soluções, orientando pais e professores, estabelecendo contato com outros profissionais das áreas psicológicas, psicomotora, fonoaudiológica e educacional, entendendo que tais dificuldades são multifatoriais em sua origem e no seu tratamento. Esse profissional deve ser um mediador em todo esse processo.

2.2.2 FONOAUDIÓLOGO

2.2.2.1 Executar trabalhos de identificação de problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo, de dicção, imitação da voz e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala. Realizar o número de atendimentos que for determinado pela Secretaria Municipal da Educação e Cultura na carga horária contratada, conforme convir às necessidades de atendimento ao público, estabelecido pela SMEC, conforme interesse público. Cumprir horário conforme contratado e participar de reuniões, treinamentos e reciclagem; proceder o registro de dados e do procedimento realizados em sistemas e softwares disponibilizados pela SMEC; executar outras atribuições afins.

3 Inscrições

3.1 Período de inscrições: **21 a 23 de fevereiro de 2022, exclusivamente de forma on-line**, através do e-mail:

processoseletivo@escola.fredericowestphalen.rs.gov.br

3.2 As inscrições dos candidatos implicarão no conhecimento prévio e tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

3.3 As inscrições serão gratuitas.

3.4. No ato da Inscrição o candidato deverá incluir todos os documentos especificados neste Edital, além dos anexos I e II, em formato PDF, em um único e-mail, contendo todos os documentos exigidos neste Edital.

4 Condições para a Inscrição

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo, o candidato deverá enviar por e-mail, em formato PDF, a seguinte documentação:

4.1.1 Ficha de inscrição, preenchida e assinada (Anexo I);

4.1.2 Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo II do presente edital, acompanhado de cópia dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo;

4.1.3 Cópia dos seguintes documentos:

4.1.3.1 Identidade que mereça fé pública.



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN - RS

- 4.1.3.2 Prova de quitação com as obrigações militares, se do sexo masculino.
- 4.1.3.3 Comprovante de inscrição no CPF.
- 4.1.3.4 Título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral.
- 4.1.3.5 Uma fotografia 3x4, recente.
- 4.1.3.4 Comprovante de Escolaridade e habilitação legal para o exercício da função
- 4.2 Todos os documentos deverão ser anexados no ato da inscrição online, em e-mail único.
- 4.3 Nenhum documento será aceito, para anexar, posterior ao envio do e-mail de realização da inscrição on-line.
- 4.4 O candidato poderá inscrever-se somente para uma função específica prevista neste Edital.

5. Homologação das Inscrições

- 5.1 Encerrado o prazo fixado para inscrições, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, no prazo de 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 recurso escrito on-line à Comissão, via e-mail: **processoseletivo@escola.fredericowestphalen.rs.gov.br**, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.
- 5.3 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.
- 5.4 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.
- 5.5 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 1.3, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

6 Formatação dos Currículos

- 6.1 O currículo pessoal com comprovação, deverá ser enviado através do e-mail: **processoseletivo@escola.fredericowestphalen.rs.gov.br** nos moldes do documento constante no Anexo II deste Edital.
- 6.2 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem aos critérios definidos neste Edital e que tiverem data de expedição nos últimos 05 (cinco) anos, (a partir de janeiro de 2017).
- 6.3 Nenhum título receberá dupla valoração.
- 6.4 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, seguindo a escala abaixo, 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



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN - RS

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

7 Análise dos Currículos e Divulgação do Resultado Preliminar

7.1 No prazo de até 03 (três) dias, a Comissão deverá proceder a análise dos currículos dos candidatos, conforme critérios definidos neste Edital.

7.2 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.

8 Recursos

8.1 Da classificação preliminar do(a) candidato(a) é cabível recurso escrito, em formato PDF, enviado para o e-mail processoseletivo@escola.fredericowestphalen.rs.gov.br, à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.

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

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

9 Critérios para Desempate

9.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois (duas) ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

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

9.3 Sorteio em Ato Público.

9.4 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definidos pela Comissão, na presença dos candidatos(as) interessados(as), os quais serão informados através de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico.

9.5 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

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.

11 Condições para a Contratação Temporária

11.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo e autorizada a contratação pelo Prefeito Municipal, serão convocados os(as) candidatos(as), na ordem de classificação para, no prazo de dez dias, prorrogável uma única vez, a critério da Administração, comprovar o atendimento do que segue:



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN - RS

- 11.1.1 Ser brasileiro(a) ou estrangeiro(a) na forma da lei;
- 11.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;
- 11.1.3 Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental;
- 11.1.4 Ter nível de escolaridade mínima exigida para a função;
- 11.1.5 Apresentar declaração de bens, de dependentes e de emprego público, conforme modelos disponibilizados pelo Município;
- 11.1.6 A convocação do(a) candidato(a) classificado será realizada através de contato telefônico do responsável pela contratação;
- 11.1.7 Não comparecendo o(a) candidato(a) convocado(a), ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, será convocado o próximo classificado, observando-se a ordem classificatória decrescente.

12 Disposições Gerais

- 12.1 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.
- 12.2 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 Seletivo.
- 12.3 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.
- 12.4 É de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) observar os prazos e procedimentos estabelecidos neste Edital, assim como suas eventuais alterações.
- 12.5 O candidato(a) aprovado(a) e classificado(a) deverá manter atualizado o seu endereço.
- 12.6 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

Gabinete do Prefeito Municipal de Frederico Westphalen/RS, aos dezoito dias do mês de fevereiro de dois mil e vinte e dois.

JOSÉ ALBERTO PANOSSO
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se:
Ato publicado 18/02/2022.

ROSANE MARIA LOOSE
Sec. Mun. da Educação e Cultura



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN - RS

ANEXO I - Ficha de Inscrição

MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN – RS.
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 026/2022

FUNÇÃO DESEJADA: _____

Nome do(a) candidato(a):

Endereço:

Cidade:

Telefone:

Nº da identidade:

CPF:

Documentos anexos: () Identidade () CPF () Certificado Militar () Título de Eleitor
() Escolaridade () Quitação Eleitoral () Currículo

Eu, abaixo assinado(a), declaro conhecer e aceitar todas as normas do Processo Seletivo Simplificado objeto do Edital nº 026/2022, do Poder Executivo de Frederico Westphalen, bem como a legislação pertinente sobre a modalidade de admissão.

Frederico Westphalen _____ de _____ de 2022.

Assinatura do(a) candidato (a)



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN - RS

ANEXO II – Currículo Pessoal com comprovação

1. DADOS PESSOAIS

Nome completo: _____

Nacionalidade: _____

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 Residencial: _____

Telefone residencial e/ou celular: _____

3. FORMAÇÃO

Ensino Médio- Nome do Curso e Ano de Conclusão: _____

Ensino Superior – nome do Curso e ano de Conclusão: _____

Frederico Westphalen, ____ de _____ de 2022.

Assinatura do(a) Candidato(a)