



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE TENENTE PORTELA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 008/2024

EDITAL 001, DE 07 DE JUNHO DE 2024.

<b>REGISTRADO</b>
SOB Nº _____ NO LIVRO DE EDITAIS
Nº _____ FOLHA _____
Tenente Portela,
_____
Assinatura do funcionário responsável

**TORNA PÚBLICO O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DE PROFISSIONAIS PARA ATUAREM NA REDE DE ENSINO MUNICIPAL.**

**ROSEMAR ANTONIO SALA**, Prefeito Municipal de Tenente Portela - RS, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, torna pública a abertura de inscrições para **Processo Seletivo Simplificado nº 008/2024**, destinado à formação de **CADASTRO RESERVA**, para eventuais contratações temporárias por excepcional interesse público, na forma do art. 37, IX da CF, para atuar na Rede Municipal de Ensino.

## 1. DAS VAGAS E CARGA HORÁRIA

1.1 O cargo, a quantidade de vagas, os pré-requisitos, a jornada de trabalho semanal e a remuneração mensal estão estabelecidos no quadro a seguir:

EMPREGOS	VAGAS	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO BÁSICO
<b>Fonoaudiólogo</b>	Cadastro Reserva	Ensino Superior Completo com registro no órgão competente.	20 h semanais	Padrão 13
<b>Monitor de Oficinas</b>	Cadastro Reserva	Habilitação mínima em magistério na modalidade normal, ou curso superior de licenciatura plena em pedagogia.	40 h semanais	Padrão 6

1.2 Além do vencimento, conforme o caso, o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais:

a) Remuneração por serviços extraordinários, na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; repouso semanal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE TENENTE PORTELA

remunerado; adicional noturno e gratificação natalina (integral e ou proporcional); Inscrição no Regime Geral de Previdência Social; Férias integrais e/ou proporcionais conforme a duração do contrato.

**b)** Auxílio-alimentação, composto por uma cesta básica de alimentos e produtos de higiene mensal e por uma cesta verde composta de alimentos produzidos e ou processados por agricultores familiares do município de Tenente Portela.

**1.3** Sobre o valor total da remuneração incidirão os devidos descontos fiscais e previdenciários.

**1.4** Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários, consoante dicção da Lei Municipal nº 2.546/2018, que estabelece o Regime Jurídico dos Servidores Municipais.

**1.5** As atribuições dos cargos são as constantes no anexo II.

**1.6** O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 02 (dois) anos, a contar da publicação de sua homologação.

## 2. DAS INSCRIÇÕES

**2.1** A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes disposições e a tácita aceitação das condições do processo seletivo, tais como se acham estabelecidas neste edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para realização da seleção acerca das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

**2.2** Para ter acesso a todos os editais do processo seletivo o candidato poderá verificar diretamente no quadro de publicações oficiais da Prefeitura Municipal de Tenente Portela/RS, ou no site [www.tenenteportela.rs.gov.br](http://www.tenenteportela.rs.gov.br), na aba Cidadão – Concurso - Processo Seletivo Simplificado.

**2.3** As inscrições serão realizadas no período de **10 de junho a 14 de junho de 2024**, de forma presencial, na sede da **Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, situada na Avenida Redenção, 145, Centro de Tenente Portela, de segunda a sexta-feira das 8:00 às 11:30 e das 13:30 às 17:00**, devendo o candidato preencher a ficha de inscrição (Anexo I), colar do lado de fora do envelope, que deverá estar lacrado, contendo em seu interior as cópias dos Documentos e Títulos exigidos para a inscrição.

**2.4 Somente serão considerados os documentos comprobatórios transcritos na ficha de inscrição (anexo I).**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE TENENTE PORTELA

**2.5** No ato da inscrição, o candidato deverá entregar cópia dos documentos comprobatórios, abaixo listados:

- a) Cópia da Carteira de Identidade (RG) ou Carteira Nacional de habilitação (CNH);
- b) Cópia do Comprovante de inscrição no cadastro de pessoa física (CPF), se não constar na Carteira de Identidade ou CNH;
- c) Cópia do Comprovante de quitação eleitoral;
- d) Cópia do Comprovante de quitação com as obrigações militares, quando do sexo masculino;
- e) Cópia dos Documento que comprove a formação mínima exigida para a função do cargo que se inscreveu;
- f) Títulos para prova de títulos, conforme estabelecidos no item 4 e seguintes.

• Não serão aceitos documentos ilegíveis ou rasurados.

**2.6** As inscrições serão gratuitas para todos os candidatos.

**2.7** São requisitos para inscrição no Processo Seletivo:

- I – Ser brasileiro ou português com reconhecimento do gozo dos direitos, na forma do disposto no Artigo 13, do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972;
- II – Ser maior de 18 anos;
- III – Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares.

**2.8** O candidato ao efetivar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações constantes no seu formulário de inscrição, sob as penas da Lei, bem como assume que está ciente e de acordo com as exigências e condições estabelecidas neste edital, do qual o candidato não poderá alegar desconhecimento, ficando o candidato, desde já, cientificado de que as informações inverídicas e incorretas por ele prestadas na ocasião da inscrição resultarão automaticamente na sua desclassificação.

### 3. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

**3.1** O Cronograma de execução do Processo Seletivo se dará da seguinte forma:

Publicação do edital no site do Município, disponível em <a href="http://www.tenenteportela.rs.gov.br/concursos">www.tenenteportela.rs.gov.br/concursos</a>	07/06/2024
Período de inscrições	10/06/2024 a 14/06/2024
Homologação das inscrições	18/06/2024



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE TENENTE PORTELA

Prazo para interposição de recursos das inscrições	19 e 20/06/2024
Divulgação do resultado preliminar da prova de títulos	21/06/2024
Prazo de interposição de recurso da prova de títulos	24 e 25/06/2024
Realização do sorteio em caso de empate na prova de títulos	26/06/2024
Publicação do resultado final do Processo Seletivo	26/06/2024

#### 4. DA ANÁLISE DE CURRÍCULIM VITAE (Classificatório):

4.1 A escolaridade mínima exigida para o cargo/função não será objeto de avaliação/pontuação, bem como não será objeto de avaliação/pontuação a escolaridade que precede a mínima exigida para o cargo.

4.2 Os Certificados ou Diplomas de Conclusão de Cursos, devidamente emitidos, deverão ser expedidos por instituição oficial de ensino reconhecida ou credenciada pelo MEC.

4.3 Nos casos em que o Certificado ou Diploma de Conclusão que comprova a escolaridade mínima exigida para o cargo ainda não tenha sido emitido/expedido pela instituição oficial de ensino e/ou esteja em fase de registro, serão aceitas declarações que comprovem a conclusão do curso, devendo o candidato apresentar o histórico escolar no momento da inscrição e o Certificado ou Diploma de Conclusão tão logo seja expedido pela instituição.

4.4 Não serão aceitas as declarações de que trata o item 4.3 quando a titulação apresentada for objeto da prova de títulos, isto é, de avaliação para fins de pontuação.

4.5 Somente serão considerados os certificados expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem aos critérios definidos no presente edital.

4.6 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos e dos comprovantes de experiência apresentados, de acordo com os critérios das tabelas abaixo:

##### 4.6.1 FONOAUDIÓLOGO

ESPECIFICAÇÕES	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Doutorado na área de atuação (limitado a 01)	40
2. Mestrado na área de atuação (limitado a 01)	30
3. Especialização na área de atuação (limitado a 01)	20
4. Cursos, Seminários, Simpósio, Eventos, Jornadas, Palestras, Congressos, Formação Continuada e afins desde que na área de	



atuação e datados dos últimos cinco anos, contados da data de encerramento das inscrições, sendo pontuados somente certificado/título com carga horária igual ou superior a 20horas – na proporção de 5,00 pontos cada (máximo de 03 certificados/títulos).*	15	
5. Experiência profissional na área de atuação.**	Até 02 (dois) anos	05
	A partir de 02 (dois) anos	10

#### **4.6.2. MONITOR DE OFICINA**

ESPECIFICAÇÕES		PONTUAÇÃO MÁXIMA
1.Doutorado na área de atuação (limitado a 01)		40
2.Mestrado na área de atuação (limitado a 01)		30
3.Especialização na área de atuação (limitado a 02)		20
4.Cursos, Seminários, Simpósio, Evento, Jornadas, Congressos, Formação Continuada e afins desde que na área de atuação e datados dos últimos cinco anos, contados da data de encerramento das inscrições, valendo cada certificado/título com carga horária igual ou superior a 20horas 5,00 pontos (máximo de 03 certificados/títulos).*		15
5.Experiência profissional na área de atuação. **	Até 02 (dois) anos	05
	A partir de 02 (dois) anos	10

#### **OBSERVAÇÕES:**

- O curso de requisito para provimento da função não será utilizado para pontuação.
- Certificados/títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com a função.
- Não serão pontuados boletim de matrícula, histórico escolar ou qualquer outra forma de documento, que não seja documento legalmente expedido por órgão oficial.
- Os diplomas de pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado, deverão ser reconhecidos pelo Sistema Oficial de Ensino e devidamente registrados pela Instituição que o expediu, não sendo aceitas declarações ou atestados de conclusão do curso ou das respectivas disciplinas.
- Cursos com carga horária definida em dias ou meses serão considerados na seguinte proporção: 01 dia: 08 horas - 01 mês: 160 horas.
- Cursos sem carga horária definida não receberão pontuação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE TENENTE PORTELA

- \*Não serão pontuados certificados/títulos com menos de 20 horas.
- \*\*A experiência profissional deverá ser comprovada através da CTPS (Carteira de Trabalho), Certidão ou Declaração original (ou autenticada) do órgão expedidor.

4.7 Os títulos apresentados para comprovação dos requisitos de habilitação do cargo não serão pontuados na prova de títulos.

## 5. DOS RECURSOS

5.1 Após a publicação do resultado das inscrições homologadas, o candidato poderá apresentar recursos no prazo de 02 (dois) dias úteis.

5.2 Após a publicação do resultado da prova de títulos, poderá o candidato apresentar recursos no prazo de 02 (dois) dias úteis.

5.3 A petição deverá ser na forma escrita, tempestivamente protocolada na Sede da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, situada **na Avenida Redenção, nº 145, Centro, nesta cidade, no horário de expediente, das 8:00 às 11:30 e das 13:30 às 17:00**, contendo o nome, número de inscrição do candidato e as razões fundamentadas.

5.4 O recurso será encaminhado à comissão Permanente de Seleção e Avaliação em Processos Seletivos que analisará e apresentará o parecer final.

5.5 Os recursos encaminhados fora do prazo estabelecido neste Edital serão considerados intempestivos e não serão analisados.

**OBS: É OBRIGATÓRIO INDICAR QUE SE TRATA DE RECURSO AO PROCESSO SELETIVO N. 008/2024 E DIRECIONAR O RECURSO PARA A COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSO SELETIVO.**

## 6. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

6.1 Decorrido o prazo para recurso, será procedida à apuração final do Processo Seletivo, com classificação final dos candidatos aprovados.

6.2 A nota final será a pontuação alcançada pelo candidato no somatório de títulos e dos comprovantes de experiência apresentados.

6.3 O candidato que obtiver a pontuação 0 (zero) não será desclassificado.

## 7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1 Os critérios de desempate serão os seguintes, por ordem sucessiva:

- a) Maior experiência no cargo que irá ocupar;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE TENENTE PORTELA

- b) Candidato mais velho;
- c) Sorteio Público.

## 8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**8.1** Todo processo será publicado no átrio da Prefeitura Municipal de Tenente Portela, bem como no site do município: [www.tenenteportela.rs.gov.br](http://www.tenenteportela.rs.gov.br), incluindo-se edital de abertura, homologação de inscrições, resultado preliminar da prova de títulos e homologação final, sendo de responsabilidade do candidato interessado tomar conhecimento dos atos oficiais.

**8.2** A aprovação não gera direito de contratação, mas quando se fizer, deverá obedecer a ordem de classificação.

**8.3** No prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da ciência da convocação, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Foto 3x4;
- b) Carteira de Identidade (RG) e nº CPF;
- c) Título de Eleitor;
- d) Quitação Eleitoral (pode ser emitida pela internet);
- e) Comprovante de votação da última eleição;
- f) Carteira Nacional de Habilitação (obrigatório para os cargos de Motoristas e Operadores de Máquinas);
- g) Carteira de Trabalho e Número de Cadastro PIS/PASEP;
- h) Prova Relativa a Antecedentes criminais (Folha corrida no fórum ou na internet);
- i) Certificado Militar (para homens);
- j) Comprovante de Endereço atualizado (conta de água ou luz/não precisa ser no nome do candidato);
- k) Atestado Médico de Aptidão Física e Mental (médico do trabalho/ASO);
- l) Grau de Instrução (Diploma/Certificado de Conclusão);
- m) Cópia da carteira do registro do órgão de classe (CRC, COREN, CRO, CREA e etc);
- n) Caso tenha filhos/dependentes para Imposto de Renda/Salário Família:
  - 1) Carteira de Identidade; ou
  - 2) Certidão de Nascimento;
  - 3) Nº do CPF se não constar na Carteira de Identidade ou na Certidão de Nascimento.
- o) Declaração escrita a próprio punho de Antecedentes criminais (modelo Anexo III),
- p) Declaração de Bens (modelo anexo IV),



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE TENENTE PORTELA

q) Declaração negativa de Acumulação de Cargo Público (modelo Anexo V).

**8.3.1** Os documentos deverão ser entregues no Departamento de Pessoal, das 8h30min às 11h30min, e das 13h30min às 17h00, na sede da Prefeitura Municipal, Praça Tenente Portela, nº 23.

**8.4** O candidato será convocado para assinar o contrato no prazo de até 48 horas, a contar da notificação.

**8.5** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo e todo o processo será registrado em ata.

**8.6** Fará parte integrante do presente Edital, como anexo, a Ficha de Inscrição do presente certame, as atribuições dos cargos, Modelo de declaração escrita a próprio punho de Antecedentes criminais, Modelo de declaração de Bens e Modelo de Declaração negativa de Acumulação de Cargo Público.

**8.7** Os candidatos ficam expressamente cientes do conteúdo do presente Edital, no qual declaram plena sujeição com a efetiva inscrição homologada.

Gabinete do Prefeito de Tenente Portela/RS, aos 07 dias do mês de junho de 2024.

**ROSEMAR ANTONIO SALA**  
Prefeito de Tenente Portela/RS

Registre-se e Publique-se:  
Em 07 de junho de 2024.

**PAULO JOSSELINO FARIAS**

Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Comunicação Social.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE TENENTE PORTELA

### ANEXO I

Ficha de Inscrição para Processo Seletivo Simplificado nº 02/2024

Nº Inscrição

Nome: (sem abreviações)

Nº do Documento de Identidade:

CPF:

Data de Nascimento:

Estado Civil:

Endereço completo para correspondência: (Rua, Avenida, Praça, etc.)

Nº:

Apto.:

Bairro:

CEP:

Cidade onde reside:

Estado:

Telefone:

E-mail:

Cargo Pretendido:

Descrição dos documentos apresentados que serão colocados no envelope (original e cópia para conferência):


Declaro que atendo todas as exigências contidas no edital de abertura de inscrição e que estou de acordo com a regulamentação nele contida, bem como estou ciente de que constatada a inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentos, ainda que comprovadas posteriormente, serei eliminado do processo seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes de minha inscrição.

Tenente Portela/RS, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2024.

Assinatura: \_\_\_\_\_



## ANEXO II ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

### **CARGO: FONOAUDIÓLOGO**

a) 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.

b) 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 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; e realizar outras atividades afins.

### **CARGO: MONITOR DE OFICINAS**

a) Descrição sintética (síntese dos deveres): Programar, organizar e desenvolver e executar atividades previstas em projetos e programas desenvolvidos pelas Secretarias, com vistas à estimulação e ao desenvolvimento de jovens e adultos, por meio de ações. Descrição Analítica: - Organizar, coordenar e desenvolver atividades sistemáticas artísticas, esportivas, culturais, técnicas, profissionais, objetivando promover e qualificar o convívio sócio-educativo, cultural entre os jovens e demais partícipes bem como sua convivência comunitária; organizar e coordenar eventos artísticos e culturais, objetivando promover e qualificar o convívio social entre jovens e seus familiares e sua convivência comunitária; Inteirar dos princípios, objetivos e da dinâmica operacional do Serviço Sócio-educativo dos Projetos; Desenvolver, diretamente com os jovens e demais grupos os conteúdos e atividades que lhes são atribuídos no traçado metodológico dos



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE TENENTE PORTELA

---

Projetos; Facilitar o processo de integração dos coletivos sob sua responsabilidade; Fomentar a participação democrática dos jovens e demais grupos, e a sua organização, no sentido do alcance dos objetivos do serviço sócio-educativo de convívio; Registrar a frequência diária dos jovens e demais participantes de grupos ao serviço sócio-educativo e encaminhar os dados para o Coordenador, nos prazos previamente estipulados; Avaliar o desempenho dos jovens e demais participantes de grupos no serviço sócio-educativo, encaminhando ao Coordenador as necessidades de acompanhamento individual e familiar; Participar, juntamente com o Coordenador, de reuniões com as famílias dos jovens participantes do Programa; Interagir permanentemente com o Coordenador, de forma a garantir a integração das atividades aos conteúdos e objetivos dos Percursos Sócio-educativos; Buscar valorizar as diferentes manifestações corporais (jogos, esportes, dança, ginástica, música, teatro, circo, artes cênicas, artesanato, entre outras) de interesse dos participantes de grupos sob sua responsabilidade; Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE TENENTE PORTELA

### ANEXO III

#### **1) DECLARAÇÃO (DEVE DER À PRÓPRIO PUNHO, NÃO COMPUTADOR)**

Eu ....., estado civil....., RG n°.....,CPF n°..... declaro que não estou incurso em crime algum perante a lei, que me impeça de exercer função ou cargo público. Firmo a presente declaração para que produza os efeitos legais, ciente de que no caso de comprovação de sua falsidade, ser nulo em pleno direito perante a Prefeitura Municipal de Tenente Portela-RS o ato a que se integra esta declaração sem prejuízo das sanções penais a que se estiver sujeito.

TENENTE PORTELA, .... DE ..... DE .....

ASSINATURA



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE TENENTE PORTELA

## ANEXO IV

### **2) DECLARAÇÃO DE BENS**

Eu..... , estado civil....., RG, n°..... CPF n°..... DECLARO para os devidos fins que possuo os seguintes imóveis (listar) **ou** não possuo bens móveis ou imóveis.

TENENTE PORTELA, ..... DE.....DE .....

ASSINATUR



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE TENENTE PORTELA

## ANEXO V

### **3) DECLARAÇÃO NEGATIVA DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS**

Eu ....., estado civil....., RG, nº..... CPF nº.....DECLARO para os devidos fins que não exerço outro cargo ou função pública federal, estadual ou municipal, em função autárquica ou em sociedade de economia mista, inclusive sob forma de contrato a título precário, CLT, nem percebo proventos pelos cofres públicos.

TENENTE PORTELA, .....DE.....DE .....

ASSINATURA