



**SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA**  
**EDITAL Nº 154/2015 - SELEÇÃO PÚBLICA**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA** torna público o presente Edital de Abertura do Processo de **SELEÇÃO SIMPLIFICADA** para admissão em contrato administrativo na função de **FONOAUDIÓLOGO**, para atuação junto a Secretaria Municipal de Educação e Desporto - SMED, regido pela Lei nº 5011/2003 e suas alterações e nos termos da Lei Municipal autorizativa nº 6.284 de 10 de Novembro de 2015 o qual reger-se-á pelas instruções contidas neste edital.

**DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO:**

Função	Vagas	Escolaridade e requisitos exigidos para a inscrição	Carga Horária Semanal	Remuneração
Fonoaudiólogo	03 + CR	Curso Superior em Fonoaudiologia com registro no Conselho Profissional pertinente	33hs	R\$ 1.967,10

**C R – Cadastro de Reserva**

**DAS INSCRIÇÕES:**

As inscrições e entrega de **CURRÍCULOS COMPROVADOS** deverão ser realizadas na Secretaria de Gestão Administrativa e Financeira, na rua **General Osório, 918 – Setor de Protocolo e Arquivo Geral**, no horário das **13 hs as 17 hs**, **segunda, terça, quinta e sexta-feira**, no período de **23 a 30 de Novembro de 2015** (as folhas que compõem o currículo e os documentos que o comprovam devem estar devidamente numerados e rubricados).

**Atenção:** o próprio candidato deverá realizar a entrega do currículo e poderá entregar apenas 01 (um) currículo com a documentação comprobatória no momento da inscrição, não serão aceitos, anexados ou trocados documentos após a inscrição.

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:**

Realizar tratamento fonoaudiológico para prevenção, habilitação e reabilitação, aplicando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia, envolvidos na função auditiva periférica e central, na função vestibular, na linguagem oral e escrita, na articulação da fala, na voz, na fluência, no sistema miofuncional orofacial e cervical e na deglutição.

**ATRIBUIÇÕES:**

- Realizar a avaliação fonoaudiológica;
- Realizar diagnósticos específicos;
- Solicitar exames complementares, se necessário;
- Analisar condições dos pacientes e monitorá-los;
- Orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis;
- Executar terapia (habilitação/reabilitação);
- Desenvolver atividades de aperfeiçoamento e aprimoramento da linguagem oral e escrita e das funções cognitivas;
- Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida;
- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução do quadro;
- Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;

- Executar atividades administrativas;
- Executar outras atividades correlatas.

#### **DA SELEÇÃO:**

A seleção dar-se-á pela análise do currículo desde que atenda o requisito de escolaridade e de apresentação dos documentos comprobatórios do currículo e numeração das folhas que o compõem. Os currículos que não atenderem a **exigência** prevista neste edital não serão analisados estando eliminados do processo de seleção.

Os candidatos serão avaliados em seus currículos no que se refere à experiência comprovada nas atribuições pertinentes a função e cursos na área de atuação conforme segue:

- a) Pós graduação concluída – 20 pontos
- b) Pós graduação em andamento - 10 pontos
- c) Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios, Congressos, etc., desde que relacionados à competências e conhecimentos desejados na função – 05 pontos por curso máximo 20 pontos
- d) Experiência profissional comprovada na área de Fonoaudiologia: 10 pontos por cada seis meses de trabalho comprovado – máximo de 50 pontos

#### **DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:**

Em caso de igualdade na pontuação final da Seleção o desempate dar-se-á adotando-se os critérios abaixo, pela ordem e na seqüência apresentada, obtendo melhor classificação o candidato que tiver:

- a) Maior pontuação em experiência profissional – item d
- b) Maior pontuação em Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios, Congressos, etc., desde que relacionados à competências e conhecimentos desejados na função – item c
- c) Maior pontuação em pós-graduação concluída – item a

Se persistir o empate, o desempate será realizado através **do sistema de sorteio** descrito a seguir:

Os candidatos empatados serão colocados em ordem alfabética de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal imediatamente anterior ao dia de abertura do prazo de inscrições (22/11/2015), segundo os critérios a seguir:

- a) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem alfabética será crescente (A a Z);
- b) se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem alfabética será decrescente (Z a A).

#### **DOS RECURSOS**

O candidato poderá interpor recurso no prazo de **03 (três) dias úteis** a contar do primeiro dia subsequente à publicação do resultado preliminar da análise dos currículos.

#### **DA DIVULGAÇÃO:**

A divulgação oficial referente à Seleção Pública dar-se-á através de Editais, Extratos e/ou Avisos publicados no Jornal Diário Popular; na pasta de publicações legais/concursos

no saguão de entrada da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Financeira, na rua Gal. Osório, 918 e no site <http://www.pelotas.rs.gov.br/servicos/cidadao/concursos-publicos/>

#### **DA CONTRATAÇÃO:**

Os candidatos selecionados serão contratados na forma de Contrato Administrativo regido pela Lei nº 5011/2003 e suas alterações e nos termos da Lei Municipal autorizativa nº 6.284 de 10 de Novembro de 2015. Ficam os (as) candidatos (as) advertidos (as) que o contratado pode ser substituído em qualquer tempo, a critério da Secretaria Municipal de Educação e Desporto e que o candidato classificado só poderá assumir se atender às exigências a seguir:

- a)** Tiver obtido pontuação e classificação na Seleção Pública;
- b)** Ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado brasileiro ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e o gozo dos direitos políticos, conforme preceitua a Constituição Federal e o Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972.
- c)** Ter idade mínima de 18 anos completos;
- d)** Estar em gozo dos direitos políticos;
- e)** Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- f)** Não registrar antecedentes criminais, ou no caso destes, ter cumprido integralmente as penas cominadas;
- g)** Não ter sido demitido ou exonerado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS por justa causa ou em decorrência de processo administrativo disciplinar e não estar incompatibilizado com investidura na função, inclusive em razão de demissão por atos de improbidade, comprovados por meio de Sindicância e ou Inquérito Administrativo, na forma da lei;
- h)** Não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
- i)** Possuir o pré-requisito exigido para a função a qual concorre.
- j)** Ser considerado apto no exame de saúde pré-admissional, conforme rotina estabelecida pela SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA, devendo o candidato se submeter a avaliação psicológica e aos exames clínicos e laboratoriais julgados necessários.

Pelotas, 20 de novembro de 2015.

Fernanda Lucena Jeziorski - Diretora de Recursos Humanos VISTO José Francisco das Graças Cruz - Secretário Municipal de Gestão Administrativa e Financeira.