



PREFEITURA DE DOM FELICIANO

SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO N.º 09/2022

Edital de Processo Seletivo Público para Contratação Temporária.

CLENIO BOEIRA DA SILVA, Prefeito Municipal de Dom Feliciano/RS, no uso de suas atribuições legais, nos termos do Art. 37 da Constituição Federal e da Lei Orgânica Municipal e emendas, TORNA PÚBLICO que realizará **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**, visando o preenchimento de vagas legais do quadro geral de Cargos Públicos da Prefeitura Municipal, de modo temporário, o qual terá execução técnico-administrativa da Secretaria Municipal de Gestão Pública, e reger-se-á pelas instruções especiais contidas neste Edital, e pelas demais disposições legais vigentes.

A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital dar-se-á com a afixação no Painel de Publicação da Prefeitura Municipal, bem como, em caráter meramente informativo na internet, pelo *site* www.domfeliciano.rs.gov.br. Também será publicado extrato do Edital no Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Sul, com acesso pelo *site* <http://www.diariomunicipal.com.br/famurs/>.

O Processo Seletivo Público será executado por intermédio de Comissão composta por servidores efetivos, designados através da Portaria n.º 33.982 de 12 de abril de 2022.

Os demais atos relativos às etapas do Processo seletivo Público serão publicados no Painel de Publicação da Prefeitura Municipal, bem como em caráter meramente informativo na internet, no *site* acima mencionado, podendo, ainda, a critério da Administração, serem publicados nos meios de comunicação existentes no Município ou ainda em jornal de circulação regional, sob a forma de extrato.

A contratação será limitada ao prazo improrrogável de 12 (doze) meses, e será regida pelas Leis Municipais n.º 702/1990 (Regime Jurídico dos Servidores) e 4.350/2022 (Plano de Carreira dos Servidores).

CAPÍTULO I - DOS CARGOS E VAGAS

1.1. O Processo Seletivo Público destina-se ao preenchimento das vagas existentes, de acordo com o quadro de cargos descrito no item 1.3.

1.2. A habilitação no Processo Seletivo Público não assegura ao candidato a contratação imediata, mas apenas a expectativa de ser convocado segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação, dentro da validade do certame.



PREFEITURA DE DOM FELICIANO
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

1.3. Quadro de Cargos e Vencimentos:

Cargos	Vagas	Carga Horária Semanal	Exigência mínima	Vencimento Fevereiro/2022
Fonoaudiólogo	1+CR	20 horas	Ensino superior completo na especialidade específica e registro no conselho da classe.	R\$ 4.316,57
Técnico de Saúde Bucal	1	40 horas	Ensino médio completo e curso específico de técnico em saúde bucal e registro no conselho regional da classe.	R\$ 2.034,95

1.3.1. Além do vencimento, o contratado receberá as seguintes vantagens funcionais: gratificação natalina proporcional ao período trabalhado, férias proporcionais acrescidas de um terço indenizadas ao final do contrato, inscrição no Regime Geral de Previdência e demais vantagens previstas em lei.

1.3.2. O contratado poderá receber ainda horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico e adicional noturno quando houver a necessidade de trabalho em horário compreendido das 22h às 5h do dia seguinte.

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

1.4. Das atribuições dos cargos:

FONOAUDIÓLOGO

a) descrição sintética: desenvolver trabalhos de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; realizar 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: desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrito 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; assessorar órgãos e estabelecimentos públicos, autárquicos, privados ou mistos no campo da 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.

TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

a) descrição sintética: atuar em gabinete, consultório ou clínica dentária e prestar assistência nos serviços odontológicos; acompanhar e colaborar na promoção, programas e projetos da saúde bucal; executar procedimentos de prevenção, de orientação e educação em saúde sob supervisão do dentista; administrar materiais e recursos técnicos;

b) descrição analítica: assistir tarefas do tratamento odontológico sob a supervisão do cirurgião-dentista; organizar e executar atividades de higiene bucal; preparar o paciente



PREFEITURA DE DOM FELICIANO

SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

para o atendimento; assistir e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; manipular materiais de uso odontológico; realizar escovação; colaborar na aplicação de métodos preventivos para controle da cárie dentária; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidade de saúde; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de odontológicas; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção; efetuar controles e alimentar os sistemas de informações registrando as atividades realizadas; participar de atividades de educação permanente e executar outras tarefas inerentes à profissão.

CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição no Processo Seletivo Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita concordância pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

2.2. As inscrições serão somente via presencial, e poderão ocorrer mediante procuração específica.

2.3. As inscrições neste processo seletivo público ocorrerão junto ao Protocolo Central da Prefeitura Municipal, situado na Avenida Borges de Medeiros, nº 279, nos dias 09, 10 e 11 de maio de 2022, no horário das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 15h30min.

2.4. Não serão aceitas inscrições fora dos dias e/ou horários previstos no item acima.

2.5. As inscrições serão gratuitas.

2.6. No ato da inscrição, no preenchimento da ficha, o candidato deverá optar pelo cargo que deseja concorrer à vaga. Não será permitido aos candidatos concorrerem às vagas de mais de um cargo de contratação temporária deste edital.

2.7. Para inscrever-se no Processo Seletivo, o candidato deverá comparecer ao endereço, nos dias e horário indicados neste edital, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo), entregando por meio de protocolo, em ambos os casos, os seguintes documentos:

2.7.1 Ficha de inscrição, que será disponibilizada ao candidato no ato, deverá ser devidamente preenchida e assinada.

2.7.2 Anexar cópia de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como



PREFEITURA DE DOM FELICIANO

SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

por exemplo, as da OAB, COREN, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação.

2.8. Encerrado o período de inscrições, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, bem como, em caráter meramente informativo na internet, pelo *site* www.domfeliciano.rs.gov.br, no prazo de 02 (dois) dias úteis, Ata contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

2.9. Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, por meio de protocolo, no prazo de 02 (dois) dias úteis após a data de publicação das inscrições homologadas, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua inconformação. O formulário padrão para requerimento de recurso encontra-se no Anexo IV deste Edital.

2.10. No prazo de 02 (dois) dias úteis, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

2.11. Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito para julgamento, cuja decisão deverá ser motivada.

2.12. A lista final de inscrições homologadas será publicada, na forma prevista neste edital, no prazo de 01 (um) dia útil, após a decisão de todos os recursos.

CAPÍTULO III - DAS PROVAS DE TÍTULOS

3.1. Fonoaudiólogo. Prova de Títulos.

TITULAÇÃO – FONOAUDIÓLOGO		
Título	Valor Unitário	Valor Total
Pós-Graduação <i>lato sensu</i> – Especialização Lato Sensu/MBA/Residência na área da Fonoaudiologia	10 pontos	20 pontos
Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> – Mestrado na área da Fonoaudiologia	15 pontos	15 pontos
Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> – Doutorado na área da Fonoaudiologia	25 pontos	25 pontos
Certificados de cursos concluídos de formação continuada, aperfeiçoamento e atualização na área da Fonoaudiologia	02 pontos	10 pontos
Experiência profissional como Fonoaudiólogo desde 2018, sem sobreposição de tempo (por ano)	10 pontos	30 pontos



PREFEITURA DE DOM FELICIANO
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

3.2 Técnico em Saúde Bucal. Prova de Títulos.

TITULAÇÃO – TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL		
Título	Valor Unitário	Valor Total
Pós-Graduação <i>lato sensu</i> – Especialização <i>Lato Sensu</i> /MBA/Residência na área da Saúde	10 pontos	20 pontos
Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> – Mestrado na área da Saúde	15 pontos	15 pontos
Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> – Doutorado na área da Saúde	25 pontos	25 pontos
Certificados de cursos concluídos de formação continuada, aperfeiçoamento e atualização na área da Saúde	02 pontos	10 pontos
Experiência profissional como Técnico em Saúde Bucal desde 2018, sem sobreposição de tempo (por ano)	10 pontos	30 pontos

3.3. No ato da realização da inscrição os candidatos deverão entregar os títulos.

CAPÍTULO VIII - DOS RECURSOS

4.1. Será admitido recurso quanto:

4.1.1. Ao indeferimento/não processamento de inscrição;

4.1.2. Ao resultado das provas aplicadas no Processo Seletivo Público.

4.2. Todos os recursos deverão ser interpostos após a divulgação, por meio de Ata, de cada evento.

4.3. Os recursos deverão ser protocolados junto à Prefeitura no mesmo endereço descrito no item 2.3., obedecendo ao prazo previsto no item acima e contendo:

4.3.1. No caso de indeferimento/não processamento de inscrição, razões pelas quais solicita a homologação da sua inscrição;

4.3.2. Circunstanciada exposição a respeito dos pontos, para as quais, em face às normas do certame, contidas neste Edital, da natureza do cargo a ser provido temporariamente ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior pontuação.

4.3.3. Em outros casos, as razões do pedido, bem como o total de pontuação pleiteada.

4.4. Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Não se conhecerão os recursos que não estejam fundamentados com argumentação lógica e



PREFEITURA DE DOM FELICIANO

SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

consistente, inclusive os pedidos de simples revisão de pontuação da prova prática. Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste Edital serão preliminarmente indeferidos.

4.5. Os recursos interpostos, que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.

4.6. A decisão final dos recursos será publicada por Ata, da qual não é admissível qualquer recurso ou pedido de revisão e/ou reconsideração.

4.7. Os pareceres exarados pela Comissão de Execução do Processo Seletivo ficarão disponíveis para consulta dos candidatos no Painel de Publicação da Prefeitura Municipal, bem como, em caráter meramente informativo na internet, pelo *site* www.domfeliciano.rs.gov.br, a partir da divulgação da respectiva Ata. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

4.8. A Comissão de Execução do Processo Seletivo Público não se responsabilizará por recursos não recebidos por motivos de ordem particular dos candidatos.

CAPÍTULO IX - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

5.1. A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual ao somatório dos pontos obtidos na prova de títulos.

5.2. A classificação final do Processo Seletivo Público será publicada por Ata e apresentará apenas os candidatos aprovados por cargo, e considerando as subdivisões, em ordem decrescente de pontuação.

5.3. Na hipótese de igualdade de pontos entre os aprovados, o desempate para efeito de classificação dar-se-á por sorteio, salvo no caso de candidatos acima dos 60 (sessenta) anos de idade, que terão preferência de acordo com o Estatuto do Idoso (Lei Federal nº 10.741 de 1º de outubro de 2003).

5.3.1. Caso seja necessário realizar um sorteio, este será realizado pela Comissão de Execução do Processo Seletivo no endereço descrito no tópico 2.3, no dia 30 de maio de 2022.

5.4. No dia 30 de maio de 2022 será publicado o Resultado definitivo, com a colocação final dos aprovados.

CAPÍTULO X - DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PARA O CARGO

6.1. A contratação para os cargos fica condicionada à aprovação de Lei específica pela Câmara Municipal de Vereadores.

6.2. A contratação para o cargo obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

6.3. A publicação da nomeação dos candidatos será feita por Portaria, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Sul, com acesso pelo *site* <http://www.diariomunicipal.com.br/famurs/>, juntamente ao Painel de Publicação da Prefeitura Municipal, podendo também, em caráter meramente informativo na internet, pelo *site* www.domfeliciano.rs.gov.br e, paralelamente poderá a critério da administração ser feita comunicação ao candidato via telefone, na qual o número deverá ser informado no dia da inscrição.

6.4. É responsabilidade exclusiva do candidato manter-se informado das



PREFEITURA DE DOM FELICIANO

SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

publicações das Atas, a fim de garantir a ciência da nomeação para a contratação temporária.

6.5. Os candidatos aprovados terão o prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, contados da publicação do ato de nomeação, para apresentar-se. O candidato que não obedecer este prazo perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato, por ordem de classificação.

6.6. Caso o candidato não queira assumir de imediato, poderá, mediante requerimento próprio, solicitar para passar para o final da lista dos aprovados e, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do processo seletivo Público, a novo chamamento uma só vez.

6.7. Somente será contratado o candidato que atender as seguintes condições:

6.7.1. Ser aprovado nas provas realizadas com as porcentagens mínimas exigidas para os cargos.

6.7.2. Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei.

6.7.3. Ter idade mínima de 18 anos.

6.7.4. Entregar os seguintes documentos:

6.7.4.1. Atestado médico no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

6.7.4.2. Uma foto 3X4 atualizada.

6.7.4.3. Título de Eleitor com o comprovante da última eleição.

6.7.4.4. Comprovante de Residência atualizado.

6.7.4.5. PIS/PASEP.

6.7.4.6. Certidão de Casamento (No caso de aprovados casados).

6.7.4.7. Certidão de Nascimento dos Filhos (No caso de aprovados que tenham filhos).

6.7.4.8. Certificado Militar (No caso de aprovados do sexo masculino).

6.7.4.9. Número de Conta-Corrente no Banco do Estado do Rio Grande do Sul.

6.7.4.10. Cópia do RG e CPF.

6.7.4.11. Alvará de Folha Corrida com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias.

6.7.4.12. Negativa de Antecedentes Criminais com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias.

6.7.4.13. Declaração de Bens.

6.7.4.14. Declaração Negativa de acumulação de Cargos Públicos.

6.7.4.15 Comprovante de graduação em Fonoaudiologia para o cargo de **FONOAUDIÓLOGO**.

6.7.4.16 Comprovante do ensino médio completo e curso específico de técnico em saúde bucal e registro no conselho regional da classe.



PREFEITURA DE DOM FELICIANO
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

6.8. No período de validade do Processo Seletivo Público, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados observados a ordem de classificação.

CAPÍTULO XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 A inexatidão das informações, a falta e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

7.2 Os casos omissos e situações não previstas neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Execução do Processo Seletivo Público.

7.3 Fazem parte do presente Edital:

7.3.1. Anexo I - Cronograma do Processo Seletivo Público nº 09/2022.

7.3.2. Anexo II - Ficha de Inscrição do Processo Seletivo Público

7.3.3. Anexo IV - Requerimento de Recurso.

GABINETE DO PREFEITO, 04 de maio de 2022.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

RICARDO JOSÉ CACZMAREKI
Secretário Municipal de Gestão Pública

CLENIO BOEIRA DA SILVA
Prefeito Municipal



PREFEITURA DE DOM FELICIANO
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

ANEXO I

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 09/2022

Publicação do edital	04/05/2022
Inscrições	09, 10 e 11/05/2022
Publicação dos Inscritos	13/05/2022
Recurso da não homologação das inscrições	16 e 17/05/2022
Manifestação da Comissão na reconsideração	18/05/2022
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	19/05/2022
Publicação da relação final de inscritos	20/05/2022
Divulgação do Resultado da Prova de Títulos.	23/05/2022
Recursos dos Resultados das Provas Aplicadas	24 e 25/05/2022
Manifestação da Comissão na reconsideração	26/05/2022
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	27/05/2022
Publicação do Resultado Final	27/05/2022
Aplicação do Critério de Desempate	30/05/2022
Publicação da Colocação Final dos Aprovados	30/05/2022



PREFEITURA DE DOM FELICIANO
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO N° 09/2022

N° da Inscrição: _____

Data da inscrição: _____/05/2022.

Opção de Inscrição:

() Fonoaudiólogo

() Técnico em Saúde Bucal

Nome: _____

N° RG: _____ N° CPF: _____

Endereço: _____

Telefone para contato: _____

Assinatura do candidato

