



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Prefeitura Municipal de Pejuçara

### EDITAL Nº 01 DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2025.

Edital de Processo Seletivo Simplificado para a contratação de Servente, Vigia, Educador Especial e Fonoaudiólogo.

**FLAVIANA BRANDEMBURG BASSO**, Prefeita Municipal de Pejuçara, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das suas atribuições legais, visando à contratação por prazo determinado **na função de** Servente, Vigia, Educador Especial, e Fonoaudiólogo para atuar junto à Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Obras, Saneamento e Trânsito, Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico, Secretaria Municipal de Educação e demais secretarias que assim necessitarem do respectivo profissional, amparado em excepcional interesse público reconhecido em Lei Municipal específica, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

#### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado (PSS) de que trata esse Edital se constituirá **através da aplicação de prova objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório.

**1.2** O Processo Seletivo Simplificado será realizado a cargo da Comissão Permanente do Processo Seletivo Simplificado, composta por três servidores designados através de Portaria.

**1.2.1** As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

**1.3** Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, caput, da Constituição da República.

**1.4** O presente Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais, bem como na página virtual publicada na internet, no endereço eletrônico **[www.pejucara.rs.gov.br](http://www.pejucara.rs.gov.br)**, ambas da Prefeitura Municipal, sendo o seu extrato veiculado, uma vez em jornal de circulação local, regional ou estadual.

**1.5** Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, junto ao site do município: **[www.pejucara.rs.gov.br](http://www.pejucara.rs.gov.br)**;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Prefeitura Municipal de Pejuçara

**1.6** Os prazos definidos neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final.

**1.6.1** Os prazos somente começam a correr em dias úteis, em que houver expediente na repartição, de modo que se considera prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia que não houver expediente.

**1.7** A contratação será pelo prazo determinado de até 06 (seis) meses, podendo ser prorrogável por igual período, sendo o vínculo de natureza estatutária.

**1.8** O ingresso obedecerá à ordem de classificação do processo seletivo, de acordo com as vagas ofertadas no Edital e para a formação de cadastro de reserva, a ser provido de acordo com a disponibilidade orçamentária e necessidade de serviço.

## 2. VAGAS

**2.1** As vagas, os cargos/áreas/especialidades, nível de instrução/escolaridade, carga horária e a remuneração inicial são os estabelecidos a seguir:

| VAGAS | FUNÇÃO            | NÍVEL DE INSTRUÇÃO     | CARGA HORÁRIA | REMUNERAÇÃO  |
|-------|-------------------|------------------------|---------------|--------------|
| 01+CR | Servente          | Fundamental Incompleto | 40h semanais  | R\$ 1.277,44 |
| 01+CR | Educador Especial | Superior               | 20h semanais  | R\$ 2.007,41 |
| 01+CR | Fonoaudiólogo     | Superior               | 16h semanais  | R\$ 3.649,84 |
| 01+CR | Vigia             | Fundamental Incompleto | 44h semanais  | R\$ 1.277,44 |

## 3. ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS E NÍVEL DE INSTRUÇÃO

As atribuições a serem desempenhadas e escolaridade exigida para o cargo, são as seguintes:

| SERVENTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Descrição Sintética:</b> executar trabalhos de limpeza em geral; auxiliar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios, executar trabalhos rotineiros de copa/cozinha;</p> <p>Exemplos de atribuições: fazer o serviço de faxina em geral em próprios municipais, inclusive remoção de pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, limpeza de escadas, pisos, tapetes e utensílios, limpeza de banheiros, lavagem e enceramento de assoalhos, coleta de lixo em depósito e remoção, lavagem de vidros, espelhos e persianas, varrer e lavar pátios e</p> |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Prefeitura Municipal de Pejuçara

calçadas, fazer e servir café, chá e refrescos; fazer e servir merenda escolar; executar trabalhos rotineiros de jardinagem e hortifruticultura;

Condições de Trabalho:

Carga horária normal: 40 horas semanais;

Outras condições: sujeito ao uso de uniformes e equipamentos individuais de proteção;

Requisitos para provimento:

Nível de instrução: Ensino Fundamental Incompleto;

Idade mínima para ingresso: 18 anos.

### EDUCADOR ESPECIAL

**Descrição Sintética:** Orientar a aprendizagem do aluno da Educação Especial nas salas de aula comuns, organizando e executando ações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; realizar o atendimento educacional especializado, participar no processo de planejamento das atividades da escola; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

Descrição Analítica:

- Colaborar com o órgão de gestão e de coordenação pedagógica da escola na detecção de necessidades educativas específicas e na organização e incremento dos apoios educativos adequados;
- Elaborar relatórios individuais dos alunos, bem como das atividades realizadas com os mesmos, encaminhando-os ao órgão de gestão e de coordenação pedagógica da escola;
- Contribuir ativamente para a diversificação de estratégias e métodos educativos de forma a promover o desenvolvimento e a aprendizagem dos alunos com necessidades educacionais especiais;
- Colaborar com o órgão de gestão e de coordenação pedagógica da escola e com os Professores na gestão flexível dos currículos e na sua adequação às capacidades e interesses dos alunos, bem como às realidades locais;
- Prestar apoio educativo à escola no seu conjunto, ao professor, ao aluno e à família, na organização e gestão dos recursos e medidas diferenciadas a introduzir no processo de ensino/aprendizagem;
- Elaborar, executar e avaliar o Plano de Atendimento Educacional Especializado do aluno, contemplando: a identificação das habilidades e necessidades educacionais específicas dos alunos, a definição e a organização das estratégias, serviços e recursos pedagógicos e de acessibilidade; o tipo de atendimento conforme as necessidades educacionais específicas dos alunos, o cronograma do atendimento e a carga horária, individual ou em pequenos grupos;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Prefeitura Municipal de Pejuçara

- Programar, acompanhar e avaliar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade no atendimento educacional especializado, na sala de aula comum e nos demais ambientes da escola; Produzir materiais didáticos e pedagógicos acessíveis, considerando as necessidades educacionais específicas dos alunos e os desafios que estes vivenciam no ensino comum, a partir dos objetivos e das atividades propostas no currículo;
- Estabelecer a articulação com os professores da sala de aula comum e com demais profissionais da escola, visando a disponibilização dos serviços e recursos e o desenvolvimento de atividades para a participação e aprendizagem dos alunos nas atividades escolares; bem como as parcerias com as áreas intersetoriais;
- Orientar os demais professores e as famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno de forma a ampliar suas habilidades, promovendo sua autonomia e participação;
- Desenvolver atividades próprias do atendimento educacional especializado, de acordo com as necessidades educacionais específicas dos alunos: ensino da Língua Brasileira de Sinais - Libras para alunos com surdez; ensino da Língua Portuguesa escrita para alunos com surdez; ensino da Comunicação Aumentativa e Alternativa - CAA; ensino do sistema Braille, do uso do soroban e das técnicas para a orientação e mobilidade para alunos cegos; ensino da informática acessível e do uso dos recursos de Tecnologia Assistiva - TA; ensino de atividades de vida autônoma e social; orientação de atividades de enriquecimento curricular para as altas habilidades/super dotação; e promoção de atividades para o desenvolvimento das funções mentais superiores.

### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Carga Horária semanal: de 20 horas semanais.

### REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução formal: Curso Superior em Educação Especial, Curso Superior em Pedagogia Habilitação Educação Especial ou Curso Superior em Pedagogia com Especialização em Educação Especial.

Lotação: Secretaria Municipal de Educação e Cultura. Idade: Mínima: 18 anos.

Idade Máxima: de acordo com a Constituição Federal.

### FONOAUDIÓLOGO

**Descrição Sintética:** realizar ações de fonoaudiologia no âmbito de atuação do Município.

Exemplos de atribuições: desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita e oral, voz e audição; participar de equipes de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Prefeitura Municipal de Pejuçara

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; projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas pela equipe de saúde; realizar reuniões para cuidadores e familiares de pacientes em tratamento fonoaudiológico; participar dos grupos de gestantes para orientar sobre amamentação e hábitos orais inadequados do bebê; participar dos grupos de envelhecimento ativo com o objetivo de orientar ações que favoreçam a comunicação oral e habilidades cognitivas, auditivas e vocais; participar de grupos e desenvolver ações que favoreçam o desenvolvimento infantil, no que diz respeito às suas áreas de atuação; orientar agentes comunitários de saúde, para coletar dados referentes à comunicação dos usuários e detecção de sinais indicadores de alterações da comunicação humana; desenvolver atividades de promoção à saúde e da comunicação, por meio da abordagem de temas como saúde materno infantil, desenvolvimento infantil, saúde auditiva, saúde mental, saúde vocal e saúde do idoso; realizar visitas domiciliares, para elencar fatores ambientais e familiares que possam gerar alterações na comunicação humana; realizar atividades em instituições educacionais; participar das entidades representativas da população; realizar com a equipe de saúde, campanhas de aleitamento materno, saúde auditiva, saúde vocal, envelhecimento ativo e comunicação humana; promover educação permanente para os profissionais da saúde e da educação a respeito dos diversos distúrbios da comunicação; identificar fatores de risco que levam aos distúrbios da comunicação e funções orofaciais; compartilhar a construção de projetos terapêuticos dos usuários com necessidade de atenção especializada; realizar consulta compartilhada com a equipe de saúde da família; facilitar a inclusão social de usuários com deficiência auditiva, física e intelectual; atuar os distúrbios de comunicação desenvolvendo ações, com base nas diretrizes para tratamento e reabilitação ou habilitação de pessoas com deficiência; administrar os serviços de fonoaudiologia a serem prestados nos estabelecimentos municipais e nos serviços assistências do Município; trabalhar em equipe multiprofissional e integrada à rede de atenção à saúde; realizar a análise fonoaudiológica da atividade produtiva de servidores, especialmente profissionais que utilizam regularmente a voz no desempenho de suas atribuições, especialmente professores em seus respectivos ambientes de trabalho; supervisionar estagiários e servidores em trabalhos teóricos e práticos da área de Fonoaudiologia; assessorar ações da Secretaria Municipal de Saúde no campo da Fonoaudiologia; participar da Equipe de Orientação e Planejamento Escolar do Município, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos; elaborar parecer fonoaudiológico, na área da comunicação oral e escrita, voz e audição; exercer



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Prefeitura Municipal de Pejuçara

atividades vinculadas às técnicas psicomotoras, quando destinadas à correção de distúrbios auditivos ou de linguagem, efetivamente realizado; executar serviços de processamento informatizado de dados, buscando a otimização do uso dos recursos tecnológicos para o cumprimento de suas atribuições; realizar outras atividades inerentes à sua formação, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

### Condições de Trabalho:

Carga horária normal: 16 horas semanais; ⇨ (NR) (carga horária alterada de 20hs para 16hs pela LM 2.462/2023)

Outras condições: sujeito ao uso de uniforme e equipamentos individuais de proteção;

### Requisitos para provimento:

Nível de instrução: curso superior em fonoaudiologia ou equivalente;

Outros Requisitos: habilitação legal para o exercício da profissão.

### VIGIA

Descrição sintética das atribuições: exercer serviços de vigilância em logradouros públicos e próprios municipais;

Exemplos de atribuições: exercer vigilância em locais previamente determinados, com ou sem ronda de inspeção, adotando providencias para evitar roubos, incêndios e danos em geral nos edifícios, praças, jardins, materiais, utensílios, equipamentos e veículos sob sua guarda; controlar a entrada e saída de pessoas, veículos e equipamentos pelos acessos sob sua vigilância; investigar e informar ao superior imediato quaisquer condições anormais que verifique; atender telefonemas e anotar e transmitir recados; exercer outras tarefas correlatas;

### Condições de Trabalho:

Carga horária normal: 44 horas semanais;

Outras condições: sujeito ao trabalho noturno e em domingos e feriados, mediante revezamento;

### Requisitos para provimento:

Nível de instrução: Ensino Fundamental Incompleto; ⇨ (NR LM 2.443/2023)

Outros requisitos: conhecimento básico de arma de fogo leve e de prevenção de incêndios.

Idade mínima para ingresso: 18 anos. ⇨ (NR LM 1.599/2012)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Prefeitura Municipal de Pejuçara

### 4. VENCIMENTOS E BENEFÍCIOS

**4.1** A remuneração mensal fixada a título de contraprestação pelo trabalho desenvolvido, compreendendo o descanso semanal remunerado, será aquela prevista no **item 2.1**, a ser corrigido por índice inflacionário, caso aprovado projeto de lei específico.

**4.2** Eventual reajustamento concedido aos titulares de cargos efetivos análogos, enquanto perdurar a contratação, será repassado ao contratado na função temporária.

**4.3** Além da contraprestação normal pelo trabalho, o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais:

**4.3.1.** Gratificação natalina proporcional ao tempo de exercício;

**4.3.2** Férias proporcionais, acrescidas de 1/3, ao término do contrato;

**4.3.3** Adicional noturno de 20% sobre o valor/hora normal, caso venha a exercer atividade durante o período compreendido entre 22h e 5h do dia seguinte;

**4.3.4** Gratificação por serviço extraordinário, caso venha a exercer atividade em período que ultrapasse à carga horária diária e semanal estabelecida para a função na qual estiver contratado;

**4.3.5** Inscrição no Regime Geral de Previdência Social – RGPS;

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

**4.5** Os deveres, proibições e penalidades aplicados ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelo Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

### 5. INSCRIÇÕES

**5.1** As inscrições serão recebidas pela Comissão designada, na Prefeitura Municipal, junto ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, sito à Rua Getúlio Vargas nº 597, Centro, 2º andar, nos dias **25 de março a 03 de abril de 2025, sendo o horário para inscrição das 08h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h.**

**5.2** Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

**5.3** A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das instruções e normas estabelecidas neste Edital.

**5.4** Haverá a cobrança de taxa de inscrição no valor de **R\$ 26,81 (vinte e seis reais e oitenta e um centavos)**, conforme o previsto na legislação tributária, que deverá ser recolhido junto a Tesouraria do Município e apresentado seu comprovante de pagamento em conjunto com os demais documentos no ato da inscrição.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Prefeitura Municipal de Pejuçara

### 6. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

**6.1** Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), junto à Sede do Município, sito à Rua Getúlio Vargas, nº 597, centro, apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

**6.1.1** Ficha de inscrição, devidamente preenchida e assinada, o modelo apresentado no Anexo I do presente edital, também disponibilizada no ato pela comissão;

**6.1.2** Cópia de documento de identificação com foto, juntamente com o original;

**6.1.3** Cópia de documento que comprove o nível de instrução para o cargo;

**6.1.4** Cópia de documento que comprove Inscrição ativa junto ao Conselho de Classe, para o cargo que o exigir;

**6.1.5** Certidão Judicial Criminal Negativa.

### 7. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

**7.1** Encerrado o prazo fixado pelo item 5.1, a Comissão publicará, no dia seguinte, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e na página virtual publicada na internet com o endereço eletrônico [www.pejucara.rs.gov.br](http://www.pejucara.rs.gov.br), o edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram as suas inscrições homologadas.

**7.2** Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, através de encaminhamento de documento físico no **prazo de 1 (um) dia**, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

**7.3** A Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

**7.4** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado a Prefeita Municipal para julgamento, cuja decisão será motivada.

**7.5** A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 7.1, no **prazo de 01 (um) dia**, após a decisão dos recursos, se houverem.

### 8. SELEÇÃO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Prefeitura Municipal de Pejuçara

**8.1** A seleção dos candidatos se dará **através da aplicação de prova escrita objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório, observando o conteúdo indicado no Anexo II deste Edital.

**8.2** Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para a aplicação das provas.

**8.3** As provas serão aplicadas em locais e horários indicados neste Edital, de modo que a ausência ou o retardamento do candidato, seja qual for o motivo, importará a sua exclusão do certame.

**8.4** O candidato que necessite de alguma acomodação ou locomoção diferenciada para a realização da prova, deverá solicitá-los formalmente à Comissão do Certame, até o fim do prazo das inscrições.

### 9. APLICAÇÃO DA PROVA

**9.1** A **prova escrita objetiva**, será aplicada a todos os candidatos, no dia **12 de abril de 2025**, com início às **09 horas e término às 11 horas**, na Escola Municipal de Ensino Fundamental Pejuçara, localizada na Rua Marino Stella, nº 216, na cidade de Pejuçara/RS.

**9.1.2** Os candidatos deverão comparecer com **antecedência de 30 (trinta) minutos** ao local de aplicação das provas, portando documento de identidade com foto, a fim de possibilitar a sua identificação.

**9.1.3** O candidato que não comparecer portando documento com foto e não for possível de ser identificado de forma inconteste, não ingressará na sala e não realizará a prova;

**9.1.3** Igualmente não realizará a prova o candidato que não houver ingressado no interior da sala de aplicação da prova até o horário estipulado para o seu início;

**9.1.4.1** O processo de identificação do candidato se dará em ambiente externo à sala de aplicação da prova, sendo responsabilidade do candidato comparecer com antecedência de horário que permita o seu ingresso tempestivo;

**9.1.5** Para a realização da prova o candidato somente poderá utilizar caneta esferográfica de **tinta azul ou preta**, fabricada em material transparente, sendo de sua exclusiva responsabilidade comparecer munido de tal instrumento;

**9.1.6** Será permitido o ingresso do candidato apenas com água, vedado o ingresso com alimento.

### 10. DA PROVA

**10.1** A **prova escrita** será composta de **20 (vinte) questões objetivas** de múltipla escolha para todas as vagas de contrato temporário, subdividindo-se da seguinte forma:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Prefeitura Municipal de Pejuçara

- 05 (cinco) questões de legislação municipal;
- 10 (dez) questões de Língua Portuguesa;
- 05 (cinco) questões de conhecimentos específicos;

**10.2** Cada questão será de múltipla escolha, contendo enunciado seguido de **5 (cinco) alternativas**, das quais somente uma será considerada correta;

**10.3** As questões serão elaboradas a partir dos conteúdos que integram o Anexo II deste Edital;

**10.4** Cada questão terá peso de **5 pontos**;

**10.5** As respostas das questões deverão ser assinaladas pelos candidatos na grade de respostas fornecida durante a aplicação das provas, com a utilização de caneta.

**10.6** A correção das provas se dará exclusivamente na grade de respostas;

**10.7** O candidato que não devolver a grade de respostas receberá **pontuação zero**;

**10.8** Não serão computadas questões não assinaladas na grade de respostas e questões que contenham mais de uma resposta, emendas ou rasuras que retirem a certeza da opção assinalada;

**10.9** A prova e a grade de respostas não conterão o nome do candidato, somente o número a ele atribuído e a referência à vaga temporária pretendida;

**10.9.1** É dever do candidato preencher a grade de respostas exclusivamente com o número atribuído pela Comissão responsável, sem lançar qualquer outra informação que propicie a sua identificação;

**10.10** Será considerado reprovado e excluído do certame o candidato que não obtiver pontuação **mínima de 50%** do total da prova;

**10.11** Será igualmente excluído do certame o candidato que não comparecer para a realização da prova até o horário de seu início, ou que se valer de meios inidôneos durante a realização da prova, a exemplo da tentativa ou utilização de quaisquer equipamentos eletrônicos ou consulta a outros candidatos ou a materiais próprios;

**10.12** Será excluído da sala de aplicação de provas e eliminado do processo de seleção, o candidato que contrariar determinações da Comissão, que faltar com respeito a esta e aos demais candidatos, que portar-se de modo inconveniente, a exemplo de manifestar-se insistentemente e emitir ruído suscetível de perturbar os demais candidatos;

**10.13** As provas não serão entregues aos candidatos, sendo, porém, permitida vista e cópia no ambiente da Prefeitura durante o prazo de recurso;

## 11. DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR E INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DAS PROVAS OBJETIVAS



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Prefeitura Municipal de Pejuçara

**11.1 No dia 07 de abril de 2025**, a Comissão encarregada pela realização deste Processo Seletivo divulgará, através da publicação no painel de publicações oficiais da Prefeitura e na página virtual do Município na internet ([www.pejucara.rs.gov.br](http://www.pejucara.rs.gov.br)), os gabaritos preliminares das provas objetivas, bem como as provas-padrão, com base nas quais os candidatos poderão interpor recursos;

**11.2** Os candidatos poderão interpor recursos do gabarito preliminar das provas objetivas durante o período de 01 (um) dia contado da sua divulgação.

### **12. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DOS RECURSOS, GABARITO DEFINITIVO E CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR DAS PROVAS OBJETIVAS**

**12.1** A Comissão encarregada pela realização deste Processo Seletivo divulgará, através da publicação no painel de publicações oficiais da Prefeitura e na página virtual do Município na internet ([www.pejucara.rs.gov.br](http://www.pejucara.rs.gov.br)), os resultados do julgamento dos recursos interpostos em relação ao gabarito preliminar, juntamente com o gabarito definitivo e a classificação preliminar dos candidatos;

**12.2** Os candidatos poderão interpor recursos da classificação preliminar durante o período de 01 (um) dia contado da sua divulgação.

**12.3** A Comissão encarregada pela realização deste Processo Seletivo divulgará, através da publicação no painel de publicações oficiais da Prefeitura e na página virtual do Município na internet, os resultados do julgamento dos recursos interpostos frente a classificação preliminar dos candidatos;

### **13. RECURSOS**

**13.1** Os candidatos têm direito de interpor recurso relativamente a todas as fases do certame, tais como indeferimento de inscrição, gabarito das provas, pontuação conferida à sua prova e a classificação.

**13.2** Nenhum prazo inicia ou termina em dias que não houver expediente na Prefeitura, ficando automaticamente prorrogado para o primeiro dia útil seguinte em tais hipóteses;

**13.3** Os prazos de recurso serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o de início e considerando-se o do seu final;

**13.3.1** Os prazos iniciam-se com a disponibilização do ato no sítio do Município na internet e no mural da Prefeitura;

**13.4** Todos os atos decisórios deste Processo Seletivo serão disponibilizados no sítio do Município na internet, através do endereço [www.pejucara.rs.gov.br](http://www.pejucara.rs.gov.br) e publicados no mural localizado no átrio do Centro Administrativo;

**13.4.1** As provas e grades de respostas dos candidatos poderão por eles serem acessadas diretamente com a Comissão do Processo, junto ao Departamento



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Prefeitura Municipal de Pejuçara

de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, em horário de expediente da repartição;

**13.5** O recurso deve ser entregue no prazo definido neste Edital, de forma escrita, à Comissão do Processo Administrativo, contendo os seguintes elementos:

**13.5.1** Identificação, data e assinatura do candidato;

**13.5.2** Razões com as quais pretende a modificação da decisão ou da situação recorrida;

**13.5.3** Pedido de modificação da decisão ou da situação recorrida;

**13.6** Recebido o recurso, será imediatamente remetido para exame e julgamento.

**13.6.1** Se não estiverem presentes os elementos essenciais do recurso ou se este for apresentado fora do prazo, não será conhecido;

**13.6.2** Se estiverem presentes os elementos essenciais e a sua interposição ocorrer no prazo, será o recurso apreciado pela Comissão, que poderá, à vista da situação concreta e dos argumentos apresentados, decidir pelo provimento ou pelo improvimento;

**13.6.2.1** A Comissão poderá se valer de informações e pareceres externos para formar a sua convicção;

**13.7** Tratando-se de recurso inerente ao gabarito das questões, o seu provimento implicará a nulidade da questão, cuja pontuação será conferida a todos os candidatos atingidos;

## 14 CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

**14.1** 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:

**14.1.1** Houver obtido maior número de pontos no bloco de questões específicas do cargo;

**14.1.2** Houver obtido maior número de pontos no bloco de questões de Língua Portuguesa;

**14.1.3** Houver obtido maior número de pontos no bloco de questões de Legislação Municipal;

**14.1.4** Apresentar idade mais avançada dentre aqueles com sessenta anos ou mais, se houver, em conformidade com as disposições do art.1º, combinado com o art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);

**14.2** Persistindo o empate entre os candidatos será realizado sorteio em ato público;

**14.2.1** O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Prefeitura Municipal de Pejuçara

mediante publicação no mural da Prefeitura e sitio do Município na *internet*, podendo ainda, a exclusivo critério da Administração, ser noticiada a convocação através de telefone, correio eletrônico ou qualquer outro idôneo.

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

### **15. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**15.1** Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado a Prefeitura Municipal para homologação.

**15.2** Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral final dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

### **16. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**16.1** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pela Prefeita, os candidatos convocados comprovarão o atendimento das seguintes condições:

**16.1.1** Ser brasileiro;

**16.1.2** Ter idade mínima de 18 anos;

**16.1.3** Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental;

**16.1.4** Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

**16.1.5** Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município;

**16.1.6** Ter nível de escolaridade compatível com o requerido para a função e apresentar Inscrição ativa junto ao Conselho de Classe, se o cargo exigir;

**16.1.7** Certidão Judicial Criminal Negativa.

**16.1.8** A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

**16.1.9** Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente.

**16.1.10** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

**16.1.11** No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Prefeitura Municipal de Pejuçara

remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

### 17. DISPOSIÇÕES GERAIS

**17.1** Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim, a publicação do resultado final.

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

**17.3** Respeitada à natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

**17.4** A análise de eventual impossibilidade de acumulação da função temporária objeto deste processo seletivo com outro cargo, emprego, ou função pública, será realizada por ocasião da contratação. (Art. 37, XVI e XVII da CF/88).

**17.5** Os deveres, proibições e penalidades aplicados ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelo Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber;

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

Pejuçara/RS, 21 de março de 2025.

**FLAVIANA BRANDEMBURG BASSO**

Prefeita Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

**SANDRA MARIA OBERTO VALANDRO**

Secretária Municipal de Administração



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Prefeitura Municipal de Pejuçara

### ANEXO I

#### FICHA DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2025

|                                      |                         |
|--------------------------------------|-------------------------|
| <b>Número de Inscrição:</b><br>_____ | <b>Função:</b><br>_____ |
|--------------------------------------|-------------------------|

#### 1. DADOS PESSOAIS

- 1.1 Nome Completo: \_\_\_\_\_
- 1.2 Filiação: \_\_\_\_\_
- 1.3 Nacionalidade: \_\_\_\_\_
- 1.4 Naturalidade: \_\_\_\_\_
- 1.5 Data de Nascimento: \_\_\_\_\_
- 1.6 Estado Civil: \_\_\_\_\_

#### 2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

- 2.1 Carteira de Identidade e Órgão expedidor (se possuir): \_\_\_\_\_
- 2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: \_\_\_\_\_
- 2.3 Título de Eleitor: \_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_\_ Seção: \_\_\_\_\_
- 2.4 Número do certificado de reservista: \_\_\_\_\_
- 2.5 Endereço residencial: \_\_\_\_\_
- Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_
- CEP: \_\_\_\_\_
- 2.6 Endereço Eletrônico: \_\_\_\_\_
- 2.7 Telefone residencial e celular: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_
- 2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: \_\_\_\_\_

#### 3. ESCOLARIDADE

- Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_
- Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

Pejuçara, RS \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Prefeitura Municipal de Pejuçara

### ANEXO II

### PROGRAMA DE PROVA

#### **I - LEGISLAÇÃO MUNICIPAL PARA TODOS OS CARGOS:**

1. Lei Orgânica Municipal. 2 Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município (Lei Municipal nº 995, de 23 de outubro de 2001). 3. Plano de Carreira dos Servidores Públicos Municipais (Lei Municipal nº 453, de 28 de dezembro de 1990).

#### **II – PORTUGUÊS PARA TODOS OS CARGOS:**

1. Leitura e interpretação de textos; 2. Funções da linguagem; 3. Uso da crase; 4. Regras de acentuação gráfica; 5. Tipos de Texto. 6. Classes gramaticais; 7. Divisão Silábica; 8. Acentuação; 9. Morfologia; 10. Uso dos porquês; 11. Ortografia.

#### **III - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

##### **EDUCADOR ESPECIAL**

Desenvolvimento da criança. 2. Projeto Político-Pedagógico. 3. Parâmetros Curriculares Nacionais. 4. Atividades pedagógicas. 5. Jogos e brincadeiras. 6. Adaptação e rotina na escola. 7. Currículo e avaliação. 8. Organização do tempo e do espaço na escola. Rotina. Atendimento Educacional Especializado (AEE). 9. Projetos pedagógicos e planejamento de aula. 10. Teorias educacionais: concepções pedagógicas. 11. Processos de ensino-aprendizagem. 12. Metodologia de ensino na educação especial. 13. Recursos didáticos. 14. Comunicação alternativa. 15. Tecnologia Assistiva. Formação e atribuições do professor do AEE. 16. Sala de Recursos Multifuncionais. 17. Educação especial na perspectiva da educação inclusiva. 18. Deficiência física, mental, auditiva e visual. 19. Altas habilidades/superdotação. 20. Transtornos Globais do Desenvolvimento. 21. Relação família e escola. 22. Orientação, mobilidade e acessibilidade. 23. Legislação Nacional da Educação no Brasil.

##### **SERVENTE**

Segurança no trabalho. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, em especial: NR 6 – Equipamento de Proteção Individual (EPI). NR 8 – Edificações, NR 18 - Higiene e segurança no trabalho na indústria da construção, NR-26 - SINALIZAÇÃO DE SEGURANÇA, NR-35 - TRABALHO EM ALTURA. Noções de higiene e segurança no trabalho. Uso de equipamentos de proteção individual e coletivo, uniforme, calçados de proteção, luvas, aventais, rede para cabelo, etc. Apresentação e asseio pessoal, uso de adornos pessoais, método correto para a higienização/lavagem das mãos. Forma de tratamento ao público e urbanidade. Técnicas para limpeza de áreas (salas, sanitários, escritórios, etc.) e mobiliário em geral (mesas, cadeiras, computadores, etc.). Nome e forma de utilização correta de utensílios, equipamentos, ferramentas e materiais necessários para a realização de serviços de limpeza, arrumação, conservação e recuperação de superfícies diversas (pisos, paredes, forros, janelas, portas, etc.), bem como reconhecimento de produtos saneantes, para limpar, polir e higienizar objetos de decoração, lustre e luminárias. Nome e forma de utilização correta de utensílios, equipamentos e produtos necessários para a produção/preparação de alimentos, cafés, água e outros serviços de copa/cozinha. Noções para receber, conferir e armazenar materiais de limpeza, observando data de validade e integridade de embalagens. Conhecimento básico para



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Prefeitura Municipal de Pejuçara

realizar serviços de limpeza, poda, semeadura e colheita em jardins e hortas. Formas de armazenamento de materiais de limpeza, utensílios e acessórios para preparos e para limpeza das áreas de trabalho. Forma correta de descarte de resíduos sólidos, tipos de resíduos (seco, orgânico, recicláveis, etc.), cores dos recipientes de descarte para resíduos sólidos.

### VIGIA

Espécies de crime – dos crimes contra a pessoa; dos crimes contra o patrimônio; dos crimes contra os costumes; dos crimes contra a saúde pública; dos crimes contra a administração pública. Serviços de vigilância. Uso de equipamentos de comunicação (por telefone e rádios portáteis). Noções de serviços de portaria, organização e planejamento. Segurança Patrimonial. Controle de entrada e saída de veículos, servidores e visitantes. Controle de circulação de materiais e equipamentos. Tipos de carros de transporte e sua função. Controle de estacionamento. Uso de equipamentos de proteção individual. Uso de equipamentos para o trabalho de rondas (lanterna, marcadores de trajeto e de sinalização). Noções de primeiros socorros. Uso de extintores de incêndio, tipos/classe de fogo. Tipos e usos de equipamentos de prevenção e combate a incêndio (extintores, hidrantes, sprinklers, alarmes de incêndio). Sinalização de segurança. Cores de tubulações de redes (tubulações) de água fria e quente, GLP, vapor, gases, água para incêndio, etc. Uso de Planilhas para preenchimento de informações. Apresentação pessoal. Formas de tratamento. Atender e efetuar ligações telefônicas. Conhecimento dos telefones públicos de emergência, como Pronto Socorro, Polícia Militar, Polícia Civil, Corpo de Bombeiros. Noções básicas de Relações Humanas no Trabalho. Ética e relacionamento interpessoal. Atendimento ao público interno e externo. Elementos da comunicação: emissor, receptor. Noções básicas para o uso de sistema de som e de alarmes de segurança. Noções sobre o uso de lanternas. Código de Trânsito Brasileiro.

### FONOAUDIÓLOGO

Audiologia: Anatomofisiologia do sistema auditivo. Diagnóstico e avaliação audiológica infantil e no adulto. Avaliação audiológica de bebês: métodos eletrofisiológicos, triagem neonatal. Reabilitação na deficiência auditiva. Avaliação e intervenção no processamento auditivo central. Avaliação e reabilitação do equilíbrio corporal. Disfagia: Fisiologia da deglutição. Disfagia mecânica e neurogênica no neonato, criança, adulto e idoso. Linguagem: Linguagem infantil (oral e escrita). Reabilitação de linguagem ligada a patologias neurológicas na criança e no adulto. Avaliação, diagnóstico diferencial, prevenção e intervenção terapêutica nos distúrbios da fala, da linguagem e de aprendizagem. Voz: Produção vocal. Distúrbios da voz e seus aspectos clínicos, avaliação, diagnóstico diferencial, prevenção e intervenção terapêutica nos distúrbios vocais. Prevenção e tratamento na infância e na idade adulta. Motricidade Orofacial: Fissuras labiopalatinas, doenças neuromusculares, neoplasias e síndromes com repercussões fonoaudiológicas. Alterações de respiração, mastigação e deglutição: diagnóstico e tratamento. Saúde Coletiva: Atuação em saúde materno-infantil, aleitamento materno, saúde do escolar, saúde do trabalhador, saúde do idoso. Código de Ética Profissional. Resoluções, pareceres e recomendações do Conselho Federal de Fonoaudiologia.