ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

N.º 50/2025

PATRÍCIA LÚCIA BAGATINI, **PREFEITA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL/RS**, com amparo no excepcional interesse público, devidamente reconhecido, com fulcro no art. 37, IX, da CF/1988, Leis Municipais nº 625/2011 (Regime Jurídico dos Servidores), n.º 626/2011 (Plano de Carreira dos Servidores), torna público a realização de **Processo Seletivo Simplificado**, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e pelo Decreto nº 21, de 14 de junho de 2011 e alterações.

1- DO NÚMERO DE VAGAS, FUNÇÃO, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA E VALOR DO VENCIMENTO:

Nº VAGAS	FUNÇÃO	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO
01	Fonoaudiólogo	Curso superior completo em Fonoaudiologia, Habilitação legal para o exercício da profissão e estar inscrito e em situação regular junto ao Conselho Regional de Classe.	16 (horas) horas semanais	R$ 3.514,14

2- DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO:

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

audiofonologia; 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; realizar outras atividades afins. Assessorar todo o sistema educacional, incluindo servidores, estudantes e seus familiares, e atuar em parceria com os educadores com objetivo de promover prevenção nas áreas de comunicação oral e escrita, voz, audição e motricidade oral, bem como a identificação precoce de alterações em tais áreas; reconhecer situações que possam dificultar o sucesso escolar; contribuir para o desenvolvimento e a aprendizagem do escolar; instigar a melhoria da qualidade de ensino; elaborar programas que favoreçam e otimizem o processo de ensinoaprendizagem; aprimorar situações de comunicação oral e escrita e conservação auditiva; orientar a equipe escolar para a identificação de fatores de riscos e alterações ocupacionais ligadas ao âmbito da Fonoaudiologia; envolver-se nos processos de formação continuada de profissionais da educação; orientar e assessorar familiares ou responsáveis pelos estudantes acerca de assuntos do campo da Fonoaudiologia e demais demandas pertinentes e cabíveis; assessorar, dialogar e intervir em conjunto com demais setores da esfera pública, com vistas a otimizar o desempenho escolar e global dos estudantes; realizar rastreio fonoaudiológico com estudantes da rede municipal de ensino, direcionando-os para terapia ou demais avaliações/tratamentos conforme a necessidade; realizar terapia fonoaudiológica individual ou grupal a estudantes da rede municipal de ensino com alterações de linguagem, de fala, de motricidade oral ou auditivas, que impliquem no processo de aprendizagem; Atividades que envolvam avaliação e terapia das funções necessárias ao desenvolvimento da linguagem; esquema corporal; campos perceptivo-visual, auditivo, tátil, olfativo e gustativo; atenção e memória; desenvolvimento psicomotor (1ª e 2ª infâncias); avaliação e terapia das patologias fonoaudiológicas: a) patologia da audição - hipoacusias e seus tipos; b) patologia da voz - disfonias e afonias; c) patologia da ressonância - rinolarias; d) patologia da fala - dislalias, disartrias e disglosias; e) patologia da linguagem - disfasias, dislexias, disortografias, disgrafias, taquifemias e transtornos de origem neurológica, com comprometimento da comunicação (paralisia cerebral, afasia, deficiência mental e disfunção cerebral mínima); realizar a reeducação da deglutição; executar e interpretar testes de audiometria tonal supraliminar, impedanciometria, audiometria infantil e otoneurologia; executar e interpretar testes auditivos, visando seleção, adaptação de prótese auditiva; planejar e dar orientação preventiva e recuperativa à família e/ou paciente e a grupos sociais envolvidos com distúrbio de linguagem oral e/ou escrita, e voz; emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade; prestar assessoramento a autoridades em assunto de sua competência; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos pôr equipes auxiliares; eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor no desempenho de suas funções; realizar outras atividades afins.

Condições de Trabalho:

a) Carga horária semanal de 16 horas;

b) Dentro do horário previsto o profissional poderá prestar serviço em mais de uma Secretaria. O exercício do cargo poderá exigir: atendimento ao público; uso de uniforme e de equipamento

de proteção individual; serviço externo; contato com o público; viagens; trabalho aos domingos, feriados e em períodos noturnos.

Requisitos para a função:

a) Idade: Mínima de 18 anos.

b) Instrução: Curso superior completo em Fonoaudiologia

c) Habilitação funcional: Habilitação legal para o exercício da profissão e estar inscrito e em situação regular junto ao Conselho Regional de Classe. Incluído pela Lei 1249/2025.

3- DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

3.1- O Processo Seletivo Simplificado será executado por Comissão composta por servidores, designados através da Portaria nº 018/2025.

3.2- 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.

3.3- O Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, no diário oficial do Município, no mínimo 5 (cinco) dias antes do encerramento das inscrições.

3.4- Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no *site* oficial do Município.

3.5- Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no art. 4º do Decreto Municipal nº 21/2011 e alterações.

3.6- O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos, conforme critérios definidos neste Edital (**Anexo III**), sob a responsabilidade da Comissão designada.

3.6.1- As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

3.7- Eventuais futuras contratações decorrentes do presente Processo Seletivo serão de natureza administrativa.

3.8- O presente processo seletivo servirá para as vagas indicadas no item 1 e para formação de cadastro reserva.

3.9- Os futuros contratados estarão sujeitos ao regime disciplinar de que trata a Lei n.º 625/2011 e alterações.

3.10- As vantagens funcionais dos contratados são as previstas na Lei nº 625/2011, art. 218, e o regime previdenciário será o Regime Geral de Previdência Social – RGPS.

4- INSCRIÇÕES:

4.1- As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto à sede da Prefeitura Municipal de Boa Vista do Sul, na Rua Emancipação, 2470, de segunda a sexta-feira, no horário das 8h30min às 11h30min e das 13h às 17h, no período compreendido de **07 de julho de 2025 a 18 de julho de 2025.**

4.1.1- Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

4.2- A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

4.3- Não será cobrada taxa de inscrição.

5- CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO:

5.1- Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 4.1, 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), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

5.1.1- Ficha de inscrição disponibilizada, **(Anexo II)** deste Edital, devidamente preenchida e assinada.

5.1.2- Cópia de documento de identidade oficial com foto, podendo ser autenticado no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência o original juntamente com a cópia, 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 por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).

5.1.3- Currículo profissional, de acordo com o modelo apresentado no **(Anexo III)** do presente Edital, devidamente preenchido e assinado, acompanhado de cópia autenticada dos títulos que comprovem as informações contidas no currículo.

5.2- Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

6- HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

6.1- Encerrado o prazo fixado pelo item 4.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, no prazo de **1 (um) dia**, a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

6.2- Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de **1 (um) dia**, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.

6.2.1- No prazo de **1 (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.

6.2.2- Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado à Prefeita Municipal para julgamento, no prazo de **1 (um) dia**, cuja decisão deverá ser motivada.

6.2.3- A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 6.1, no prazo de **1 (um) dia**, após a decisão dos recursos.

7- FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS:

7.1- O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato, nos moldes do **(Anexo III).**

7.2- Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de 100 (cem) pontos.

7.3- A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

7.4- Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem aos critérios definidos neste Edital.

7.5- Nenhum título receberá dupla valoração.

7.6- A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, conforme os seguintes critérios:

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

Fonoaudiólogo:

<table>
<tr><th colspan="2">Itens</th><th>Pontuação Unitária</th><th>Total de pontos neste item</th></tr>
<tr><td rowspan="3">1- Pós graduação (todos concluídos) referente à área da Medicina.</td><td>Especialização</td><td>10,00</td><td>20,00</td></tr>
<tr><td>Mestrado</td><td>13,00</td><td>26,00</td></tr>
<tr><td>Doutorado</td><td>20,00</td><td>20,00</td></tr>
<tr><td colspan="3">Total do item 1</td><td>66,00</td></tr>
<tr><td rowspan="7">2- Cursos, seminários, jornadas, treinamentos, oficinas, worshops, simpósios e congressos, etc..., desde que referentes à área da Medicina e a partir do ano de 2020.</td><td>I. Até 10 horas</td><td>2,0</td><td rowspan="6">34,00</td></tr>
<tr><td>II. de 10,5 a 30 horas</td><td>3,0</td></tr>
<tr><td>III. de 30,5 a 50 horas</td><td>4,0</td></tr>
<tr><td>IV. de 50,5 a 100 horas</td><td>5,0</td></tr>
<tr><td>IV. de 100,5 a 360 horas</td><td>6,0</td></tr>
<tr><td>V. acima de 360 horas</td><td>8,0</td></tr>
<tr><td colspan="3">Cursos com carga horária definida em dias ou meses serão considerados na seguinte proporção:
- 1 dia: 8 horas
- 1 mês: 80 horas</td></tr>
<tr><td>MÁXIMO</td><td colspan="3">100,00</td></tr>
<tr><td colspan="4">3- O curso de exigência (graduação e especialização/residência) da função não será utilizado para pontuação.</td></tr>
<tr><td colspan="4">4- Títulos sem conteúdo e sem frequência especificados não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com a função.</td></tr>
<tr><td colspan="4">5- Para comprovação do item 2 desta grade, o comprovante deverá ser diploma, certificado ou atestado de conclusão do evento, com expedição pela entidade promotora. Não serão pontuados boletim de matrícula, histórico escolar ou outra forma não determinada acima, não devendo o candidato entregar documentos que não estejam na forma exigida.</td></tr>
<tr><td colspan="4">6- Os diplomas e certificados de pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado devem estar devidamente registrados e para estes não serão aceitos históricos escolares, declarações ou atestados de conclusão do curso ou das respectivas disciplinas.</td></tr>
<tr><td colspan="4">7- Cursos sem carga horária definida, bem como os não correlatos à área de inscrição, conforme a inscrição do candidato, não receberão pontuação.</td></tr>
<tr><td colspan="4">8- Os certificados disponibilizados via sistema digital (internet) deverão conter o código de autenticação e estarão sujeitos a verificação. Somente serão pontuados se for possível verificação da autenticidade.</td></tr>
<tr><td colspan="4">9- Os documentos em língua estrangeira, de cursos realizados, somente serão pontuados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado.</td></tr>
<tr><td colspan="4">10- Não serão pontuados títulos relativos a quaisquer serviços prestados, remunerados ou não, inclusive tempo de serviço público ou privado, estágios, monitorias, bolsas ou projetos.</td></tr>
</table>

8- ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR:

8.1- No prazo de **1 (um) dia**, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

8.2- Ultimada a identificação dos candidatos, a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site www.boavistadosul.rs.gov.br, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste Edital.

9- RECURSOS:

9.1- Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de **1 (um) dia**.

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

9.1.2- Será possibilitada vista dos títulos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

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

9.1.4- Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado à Prefeita Municipal para julgamento, no prazo de **1 (um) dia**, cuja decisão deverá ser motivada.

10- CRITÉRIOS PARA DESEMPATE:

10.1- Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na seguinte ordem o candidato que:

10.1.1- Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, em conformidade com o art. 27, parágrafo único, da Lei 10741/2003 - Estatuto do Idoso - cujo critério utilizado será o da maior idade;

10.1.2- Tiver obtido a maior pontuação no item 1 dos critérios estabelecidos no item 7.6;

10.1.3- Sorteio, em ato público.

10.2- O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

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

11- DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

11.1- Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado à Prefeita Municipal para homologação, no prazo de **1 (um) dia**.

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

12- DOCUMENTOS PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA:

12-1- Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação, mediante Lei Específica, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de **02(dois) dias**, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

a) 01 foto 3x4, recente e sem uso;

b) certidão de casamento ou nascimento;

c) certidão de nascimento e respectiva carteira de vacinação dos filhos ou equiparados, de qualquer condição, até 14 (quatorze) anos de idade ou inválidos, de qualquer idade. Caso o (a) candidato (a) não possua filhos, apresentar declaração informando que não possui;

d) atestado médico de boa saúde física e mental, comprovada mediante inspeção médica oficial ou, em caso de portador de deficiência, de compatibilidade da limitação com as atribuições da função;

e) título de eleitor e Certidão de quitação eleitoral;

f) Registro Geral - RG;

g) Cadastro de Pessoa Física - CPF;

h) carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS. (Folha de rosto, dados pessoais, com seus respectivos contratos de trabalho e página seguinte em branco).

i) PIS/PASEP;

j) certificado de dispensa de incorporação e/ou de reservista e/ou documento comprobatório de ter prestado o serviço militar, para os de sexo masculino;

k) comprovante de conta bancária;

l) diploma ou certificado de conclusão que comprove a instrução mínima exigida para a função;

m) declaração de bens e valores que constituam o seu patrimônio; Caso o (a) candidato (a) não possua bens e valores, apresentar declaração informando que não possui;

n) declaração de que não exerce outro cargo, emprego ou função pública, ou percebe proventos de aposentadoria pelos regimes de previdência previstos nos artigos 40, 42 e 142 da Constituição da República, ressalvadas as hipóteses de acumulação previstas no art. 37, incisos VI e VII da Constituição da República; Caso o (a) candidato (a) possua cargo, emprego ou função pública, ou percebe proventos de aposentadoria, apresentar declaração informando que possui, descrevendo local e carga horária;

o) declaração de dependentes para fins de salário família e Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF. Caso o (a) candidato (a) não possua dependentes, apresentar declaração informando que não possui;

p) comprovante de residência (água, luz ou telefone) atualizado e em nome próprio, ou, no caso de comprovante em nome de terceiros, declaração do titular, com assinatura de duas testemunhas, de que o servidor reside no respectivo endereço.

q) Carteira de inscrição no Conselho Regional de Medicina – CRM, na situação ativa e regular.

Observação: O exame médico de boa saúde física e mental, conforme item "d" acima, será exclusivamente eliminatório e realizar-se-á, após a seleção do candidato, pelo Serviço Médico Oficial de Boa Vista do Sul/RS, com base nas atividades inerentes à função de inscrição, considerando-se as condições de saúde necessárias para o exercício das mesmas.

12.2- 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.

12.3- 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 cronológica crescente.

12.4- O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de dois anos, prorrogável, uma única vez, por igual período.

12.5- No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

12.6- O candidato que, ao ser chamado, não aceitar a vaga oferecida de contratação temporária, deverá assinar o Termo de Desistência da vaga definitivamente.

13- DISPOSIÇÕES GERAIS:

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

13.2- Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços, e deverão apresentar todos os documentos exigidos pelo Setor de Recursos Humanos do Município, para fins de formalização da contratação.

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

13.4- Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada, juntamente com o Setor Jurídico do Município.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL, AOS SETE DIAS DO MÊS DE JULHO DO ANO DE 2025.

PATRÍCIA LÚCIA BAGATINI,
Prefeita Municipal.

Registre-se. Publique-se.
Em 07/07/2025.

Pricila Lúcia Bagatini
Secretária Municipal de Administração e Planejamento.

Visto. De acordo.
Setor Jurídico.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

ANEXO I

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, EDITAL N.º 50/2025:

DATA	ATIVIDADES
07.07.2025	Publicação e abertura do Edital para contratação em caráter temporário;
07.07.2025 A 18.07.2025	Período para inscrições dos candidatos, entrega dos documentos exigidos e currículo;
21.07.2025	Divulgação das inscrições e abertura do prazo de recurso;
22.07.2025	Prazo para interposição de recursos;
23.07.2025	Homologação das inscrições após análise recursal;
24.07.2025	**Prosseguimento quanto à análise e avaliação dos currículos pela Comissão;**
25.07.2025	Divulgação do resultado preliminar com as respectivas notas dos candidatos;
28.07.2025	Prazo para interposição de recursos;
29.07.2025	Manifestação da Comissão quanto aos recursos e Julgamento dos Recursos pela Prefeita;
30.07.2025	Aplicação dos critérios de desempate, se ocorrer empates;
31.07.2025	**Homologação do Resultado Final, após análise recursal.**

OBS: Cronograma sujeito a alterações.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

ANEXO II
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Nº. de inscrição do(a) candidato(a):_____	**Função:** FONOAUDIÓLOGO

Nome Completo do(a) candidato(a):_____

Tipo de documento de identificação:_____

_____
Assinatura do responsável pelo recebimento da inscrição (Município)

----------corte aqui----------

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO – EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 50/2025.

Nº. de inscrição do(a) candidato(a):
Função: FONOAUDIÓLOGO

Nome do(a) candidato(a):

Data Nascimento:	**Nº Doc. Identificação:**

Endereço completo/Rua/Bairro:			
Nº:	**Complemento:**		
Município:			
CEP:	**UF:**	**Tel. Fixo:**	
Tel. Celular:		**E-mail:**	

Declaro, sob pena de exclusão do presente Processo Seletivo Simplificado, que reúno os requisitos legais para a presente inscrição e que apresentarei a documentação a que se refere o Edital quando da futura e eventual contratação.

DATA:_____/_____/_____.

_____ _____
Assinatura do(a) Canditado(a) **Assinatura do responsável pelo recebimento da inscrição (Município)**

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

ANEXO III

Função: FONOAUDIÓLOGO **Nº inscrição:** _____

Nome do(a) candidato(a): _____

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – TÍTULOS ENTREGUES

Campos para preenchimento pelo(a) candidato(a)					(a cargo da Comissão)	
Exigência da função. Curso superior em Medicina com especialização ou residência em saúde da família e comunidade.		**Nº horas**	**Histórico/Resumo**	**Pré-pontuação**		
		-	( ) concluído ( ) em andamento. (Título não será utilizado para pontuação, sendo obrigatório anexá-lo neste formulário.	-0-	-	-
Curso	**Nº do título**	**Nº horas**	**Descrição**	**Pré-pontuação**	**(a cargo da Comissão)**	
Doutorado	01					
Mestrado	02					
Mestrado	03					
Especialização	04					
Especialização	05					
Cursos, seminários, jornadas, treinamentos, oficinas, workshops, simpósios, congressos, etc....desde que referentes à área da Medicina e a partir do ano de 2020.	06					
	07					
	08					
	09					
	10					
	11					
	12					
	13					
	14					

Verificar grade de pontuação de títulos para preenchimento deste formulário. Entregar/encaminhar este formulário em 02 (duas) vias, conforme Edital.

(*) Os títulos deverão estar numerados, conforme a ordem acima descrita.

O candidato que possuir alteração de nome (casamento, divórcio, etc...), deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração, sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

Data: _____/_____/_____.

_____ _____

Assinatura do(a) candidato(a) Assinatura do resp. pelo recebimento