



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE TENENTE PORTELA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 007/2025

EDITAL 001, DE 24 DE OUTUBRO DE 2025.

REGISTRADO

SOB Nº _____ NO LIVRO DE EDITAIS Nº _____
FOLHA _____.

Tenente Portela, ____/____/____.

Assinatura do funcionário responsável

TORNA PÚBLICO O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE FONOAUDIÓLOGO(A), E PSICÓLOGO(A), PARA ATUAR NAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

ROSEMAR ANTONIO SALA, Prefeito de Tenente Portela/RS, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, com fundamento no Artigo 37, inciso IX da Constituição Federal, torna pública a abertura das inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, destinado à formação de cadastro reserva para eventuais contratações temporárias por excepcional interesse para os cargos de **FONOAUDIÓLOGO(A)** e **PSICÓLOGO(A)**, para atuar nas Secretarias Municipais de acordo com as normas instituídas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A função, os requisitos de habilitação/provimento, carga horária semanal e remuneração mensal estão estabelecidos no quadro a seguir:

FUNÇÃO	VAGAS	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO BÁSICO
Fonoaudiólogo(a)	Cadastro Reserva	Ensino Superior Completo com registro no órgão de classe competente.	20h semanais	Padrão 13 = R\$ 4.249,26 (Lei Municipal nº 3.050/2025)
Psicólogo(a)	Cadastro Reserva	Ensino Superior Completo com registro no órgão de classe competente.	40h semanais	Padrão 13 = R\$ 4.249,26 (Lei Municipal nº 3.050/2025)

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

a) Remuneração por serviços extraordinários, na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; repouso semanal remunerado; adicional noturno e gratificação natalina (integral e ou proporcional); Inscrição no



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE TENENTE PORTELA

Regime Geral de Previdência Social; Férias integrais e/ou proporcionais conforme a duração do contrato.

b) **Auxílio-alimentação**, composto por uma cesta básica de alimentos e produtos de higiene mensal e por uma cesta verde composta de alimentos produzidos e ou processados por agricultores familiares do município de Tenente Portela, cuja periodicidade de entrega de alimentos que a comporão, serão definidos por Decreto Municipal, em razão da sazonalidade da produção, desde que cumpridos os requisitos conforme Lei nº 2.883/22.

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

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

1.5 As atribuições da função são as constantes no Anexo I.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 02 (dois) anos, a contar da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

2. DAS INSCRIÇÕES

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

2.2 Para ter acesso a todos os editais do processo seletivo o candidato poderá verificar diretamente no quadro de publicações oficiais da Prefeitura Municipal de Tenente Portela/RS, (extrato do edital de abertura das inscrições e homologação do resultado final), ou no site www.tenenteportela.rs.gov.br, na aba Cidadão – Concursos – Processo Seletivo.

2.3 As inscrições serão realizadas no período de **27 de outubro até 31 de outubro de 2025.**

2.3.1 De forma presencial, na sede da Prefeitura Municipal, situada na praça Tenente Portela, nº 23, centro - Tenente Portela, **de segunda a sexta-feira das 8:00 às 12:00 e das 13:30 às 17:30**, devendo o candidato preencher a ficha de inscrição (Anexo II), colar do lado de fora do envelope, que deverá estar lacrado, contendo em seu interior as cópias dos Documentos e Títulos



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE TENENTE PORTELA

exigidos para a inscrição.

2.3.2 Pelo endereço de e-mail: inscricoesprocessoseletivo@tenenteportela.rs.gov.br

devendo o candidato preencher a ficha de inscrição (Anexo II) e encaminhar juntamente com as cópias dos Documentos e Títulos exigidos para a inscrição.

- Serão considerados somente documentos enviados dentro do prazo estabelecido.

- O e-mail de confirmação de recebimento dos documentos enviados será o documento válido que confirma somente a inscrição, e não a conferência dos mesmos.

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

a) Carteira de Identidade (RG) ou Carteira Nacional de habilitação (CNH);

b) Comprovante de inscrição no cadastro de pessoa física (CPF), se não constar na Carteira de Identidade ou CNH;

c) Comprovação da quitação eleitoral (certidão de regularidade eleitoral emitida pela Justiça Eleitoral);

d) Comprovante de quitação com as obrigações militares, quando do sexo masculino;

e) Comprovação de que possui a formação mínima exigida para a função, mediante apresentação de histórico escolar, ou diploma, ou ainda declaração emitida por instituição de ensino, em via original para conferência com a cópia, ou cópia autenticada em cartório;

f) Comprovante de inscrição no órgão de classe competente, nos casos em que o requisito mínimo exigir;

g) Títulos para prova de títulos, conforme estabelecidos no item 4.

• Não serão aceitos documentos ilegíveis ou rasurados.

2.5 As inscrições serão gratuitas para todos os candidatos.

2.6 Ficam impedidos de se candidatarem menores de 18 anos, conforme preceitua o Código Civil brasileiro, bem como os que não forem brasileiros, de acordo com o que dispõe o Art. 12 da Constituição Federal de 1988.

2.7 O candidato ao efetivar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações constantes no seu formulário de inscrição, sob as penas da Lei, bem como assume que está ciente



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE TENENTE PORTELA

e de acordo com as exigências e condições estabelecidas neste edital, do qual o candidato não poderá alegar desconhecimento, ficando o candidato, desde já, cientificado de que as informações inverídicas e incorretas por ele prestadas na ocasião da inscrição resultarão automaticamente na sua desclassificação.

3. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

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

Publicação do edital no site do Município, disponível em www.tenenteportela.rs.gov.br/concursos	24/10/2025
Período de inscrições	27/10/2025 à 31/10/2025
Homologação das inscrições	07/11/2025
Prazo para interposição de recursos das inscrições	10/11/2025 e 11/11/2025
Divulgação do resultado preliminar da Prova de Títulos	17/11/2025
Prazo para interposição de recurso	18/11/2025 e 19/11/2025
Realização do sorteio em caso de empate na prova de títulos	26/11/2025
Publicação do resultado final do Processo Seletivo	27/11/2025

4. DA ANÁLISE DE CURRICULIM VITAE (Classificatório):

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

4.2 Os certificados ou Diplomas de conclusão de cursos deverão ser expedidos por instituição oficial de ensino reconhecida ou credenciada pelo MEC.

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

4.4 Somente serão considerados os documentos comprobatórios transcritos na ficha de inscrição (anexo II).

4.5 Os currículos dos candidatos serão avaliados pela Comissão Organizadora de acordo com os critérios da tabela abaixo:

ITENS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
-------	------------------



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE TENENTE PORTELA

1. Doutorado na área de atuação (limitado a 01)		30,00
2. Mestrado na área de atuação (limitado a 01)		25,00
3. Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> (especialização) na área de atuação, com duração mínima de 360 horas (limitado a 01)		20,00
4. Cursos, Seminários, Simpósio, Eventos, Jornadas, Palestras, Congressos, Formação Continuada, desde que na área de atuação e datados dos últimos cinco anos, contados da data de encerramento das inscrições, sendo pontuados somente certificado/título com carga horária igual ou superior a 20horas – na proporção de 5,00 pontos cada (máximo de 03 certificados/títulos).*		15,00
8. Experiência profissional na área de atuação**	Até 01 (um) ano	10
	A partir de 01 (um) ano até 03 (três) anos	20
	A partir dos 03 (três) anos	30

OBSERVAÇÕES:

- O curso de requisito para provimento da função não será utilizado para pontuação.
- Certificados/títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com a função.
- Não serão pontuados boletim de matrícula, histórico escolar ou qualquer outra forma de documento, que não seja documento legalmente expedido por órgão oficial.
- Os diplomas de pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado, deverão ser reconhecidos pelo Sistema Oficial de Ensino e devidamente registrados pela Instituição que o expediu, não sendo aceitas declarações ou atestados de conclusão do curso ou das respectivas disciplinas.
- Cursos com carga horária definida em dias ou meses serão considerados na seguinte proporção: 01 dia: 08 horas - 01 mês: 160 horas.
- Cursos sem carga horária definida não receberão pontuação.
- *Não serão pontuados certificados/títulos com menos de 20 horas.
- **A experiência profissional deverá ser comprovada através da CTPS (Carteira de Trabalho), Certidão ou Declaração original (ou autenticada) do órgão expedidor.

4.6 Os títulos/documentos comprobatórios deverão ser apresentados em cópia no envelope lacrado.

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE TENENTE PORTELA

5. DOS RECURSOS

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

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

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

5.4 A petição poderá ser realizada de duas formas: **presencialmente**, na forma escrita, devendo ser protocolada tempestivamente na Sede da Prefeitura Municipal, localizada na Praça Tenente Portela, nº 23, Centro, nesta cidade, no horário de expediente, das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 17h30; ou, alternativamente, por meio de **envio para o e-mail inscricoesprocessoseletivo@tenenteportela.rs.gov.br** dentro do prazo estabelecido. **Em ambos os casos, deverá constar o nome, o número de inscrição do candidato e as razões fundamentadas.**

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

OBS: É OBRIGATÓRIO INDICAR QUE TRATA-SE DE RECURSO AO PROCESSO SELETIVO N. 007/2025 E DIRECIONAR O RECURSO PARA A COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSO SELETIVO.

6. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

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

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

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

7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

a) Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos;

b) Maior experiência no cargo/função que irá ocupar;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE TENENTE PORTELA

- c) Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade inferior a sessenta anos;
- d) Sorteio Público.

7.2 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.

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

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

8.3 No prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da convocação, o candidato deverá manifestar o interesse em assumir ou não a vaga, e no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da ciência da convocação, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Foto 3x4;
- b) Carteira de Identidade (RG) e nº CPF;
- c) Título de Eleitor;
- d) Quitação Eleitoral (pode ser emitida pela internet);
- e) Comprovante de votação da última eleição;
- f) Carteira Nacional de Habilitação (obrigatório para os cargos de Motoristas e Operadores de Máquinas);
- g) Carteira de Trabalho e Número de Cadastro PIS/PASEP;
- h) Prova Relativa a Antecedentes criminais (Folha corrida no fórum ou na internet);
- i) Certificado Militar (para homens);
- j) Comprovante de Endereço atualizado (conta de água ou luz/não precisa ser no nome do candidato);
- k) Atestado Médico de Aptidão Física e Mental (médico do trabalho/ASO);
- l) Grau de Instrução (Diploma/Certificado de Conclusão);
- m) Cópia da carteira do registro do órgão de classe (CRC, COREN, CRO, CREA e etc);



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE TENENTE PORTELA

n) Caso tenha filhos/dependentes para Imposto de Renda/Salário Família:

1) Carteira de Identidade; ou

2) Certidão de Nascimento

3) Nº do CPF se não constar na Carteira de Identidade ou na Certidão de Nascimento.

o) Declaração escrita a próprio punho de Antecedentes criminais (modelo Anexo III),

p) Declaração de Bens (modelo anexo IV),

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

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

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

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

8.6 Fará parte integrante do presente Edital como anexo, as Atribuições da Função, Ficha de Inscrição do presente certame, modelo de Declaração escrita a próprio punho de Antecedentes Criminais, modelo de Declaração de bens e modelo de Declaração negativa de acumulação de Cargo Público.

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

8.8 Caso o Município venha a verificar, após a contratação, que o candidato omitiu ou falseou alguma informação essencial ou ainda, que não apresenta condições físicas para realizar a função, este terá seu contrato rescindido imediatamente.

Gabinete do Prefeito de Tenente Portela/RS, aos 24 dias do mês de outubro de 2025.

ROSEMAR ANTONIO SALA
Prefeito de Tenente Portela/RS

Registre-se e Publique-se:
Em 24 de outubro de 2025.

PAULO JOSSELINO FARIAS

Secretário Municipal de Administração e Comunicação Social.



ANEXO I

DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO:

FONOAUDIÓLOGO(A):

Descrição sintética das atribuições: Atuar em pesquisa, prevenção, avaliação e terapia fonoaudiológicas na área de comunicação oral e escrita, voz e audição, bem como em aperfeiçoamento dos padrões de fala e voz.

Descrição analítica das 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 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.

PSICÓLOGO(A):

Realizar diagnóstico psicológico através de entrevistas, observação e testes, com vistas à prevenção e tratamento de problemas de ordem existencial, emocional e mental; realizar atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo adequado as diversas faixas etárias, em instituições de prestação de serviços de saúde ou em consultórios particular; realizar atendimento familiar para orientação ou acompanhamento psicoterápico, realiza atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógicos; acompanhar psicologicamente a gestante durante a gravidez e o puerpério para fornecer apoio emocional e informações, além de conscientização e integração das vivências corporais próprias dessas fases; preparar psicologicamente pacientes para cirurgias, para exames que constroem física e psicologicamente e para alta hospitalar;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE TENENTE PORTELA

Promover a adaptação de pacientes ao ambiente hospitalar; trabalhar a situação de debilidade emocional, em fase de momentos críticos inerentes à vida, inclusive de doenças em fases terminais; participar da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental da população, bem como sobre a adequação das estratégias diagnósticas e terapêuticas à realidade psicossocial da clientela; criar e sistematizar tecnologias próprias dirigidas ao treinamento em saúde, particularmente em saúde mental, com objetivo de qualificar o desempenho das várias equipes, participar da elaboração de programas educativos e de treinamento em saúde mental, em nível de atenção primária, em instituições como:

Creches, asilos, sindicatos, associações, instituições de menores, penitenciárias, entidades religiosas dentre outros, colaborar em equipe multiprofissional no planejamento das políticas de saúde, em nível de macro e microssistema, coordenar e supervisionar as atividades de psicologia em instituições ou estabelecimentos destinados ao tratamento psicológico ou que se incluam em suas atividades; realizar pesquisas visando à construção e à ampliação do conhecimento teórico e aplicado, no campo de saúde. Fazer entrevistas com finalidade de psicodiagnóstico e fazer encaminhamentos. Realizar o processo de atendimento psicoterápico, individual e grupal, orientação e seleção profissional e orientação psicopedagógica. Executar e/ou coordenar programas de atendimento nos setores específicos (adulto, adolescente e criança). Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas e entrevistas. Participar de grupos de trabalho para fins de formulação de diretrizes, planos e programas afetos ao município. Atender ao público. Executar quaisquer outras atividades correlatas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE TENENTE PORTELA

ANEXO II

Ficha de Inscrição para Processo Seletivo Simplificado

Nº INSCRIÇÃO:

CARGO: _____

Nome completo:

Nº Documento de Identidade:

CPF:

Data de Nascimento:

Estado Civil:

Endereço:

Número:

Bairro:

CEP:

Cidade:

Estado:

Telefone:

E-mail:

Documentos obrigatórios para inscrição (cópias deverão estar em anexo):

☐	Carteira de Identidade (RG) ou CNH	☐	Quitação Obrigações Militares
☐	Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou CNH	☐	Comprovante de formação mínima exigida para o cargo/função
☐	Quitação Eleitoral	☐	Títulos para prova de títulos

Descrição dos títulos: (cópias deverão estar em anexo)

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

Tenente Portela/RS, ____/____/____.

Assinatura do Candidato: _____

Observação: o número de inscrição é de preenchimento da comissão avaliadora.

Inscrição recebida no dia: ____/____/____

Assinatura: _____



ANEXO III

DECLARAÇÃO

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

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

TENENTE PORTELA, DE DE

ASSINATURA



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE TENENTE PORTELA

ANEXO IV

2) DECLARAÇÃO DE BENS

Eu....., estado civil....., RG n°.....

CPF n°....., DECLARO para os devidos fins que possuo os seguintes imóveis (listar)

ou não possuo bens móveis ou imóveis.

TENENTE PORTELA, DE.....DE

ASSINATURA.....



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE TENENTE PORTELA

ANEXO V

3) DECLARAÇÃO NEGATIVA DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS

Eu, estado civil....., RG n°....., CPF n°....., DECLARO para os devidos fins que não exerço outro cargo ou função pública federal, estadual ou municipal, em função autárquica ou em sociedade de economia mista, inclusive sob forma de contrato a título precário, CLT, nem percebo proventos pelos cofres públicos.

TENENTE PORTELA,DE.....DE

ASSINATURA.....