



**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNAS**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 04/2026
EDITAL nº 001 – ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO
SELEÇÃO PÚBLICA DE FONOaudiólogo,ANÁLISE DE CURRÍCULOS PARA
FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA.**

**Dispõe sobre Processo Seletivo Simplificado
Análise de currículos para formação de
Cadastro Reserva.**

Paulo Henrique Reuter, Prefeito Municipal de Tunas, no uso de suas atribuições, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelo Decreto nº 1382/2011e pelas normas estabelecidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 190/2023 de 06 de Junho de 2023.

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

1.2 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.

1.3 O edital de abertura do presente Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações da Prefeitura Municipal de Tunas.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações da Prefeitura Municipal de Tunas.

1.5 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos e títulos.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORARIA

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

CARGO	VAGA	ESCOLARIDADE	CARGA HORARIA SEMANAL	VENCIMENTOS
FONOaudiólogo	Cadastro reserva	Curso superior em Fonoaudiologia com registro no conselho de classe;	40 horas	R\$ 9.235,26

2. 2 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

2.3 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários de acordo com o Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

2.4 As atribuições dos cargos estão definidas no **ANEXO I** do presente Edital

3. INSCRIÇÕES



**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNAS**

3.1 As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto ao **Setor de Recursos Humanos, na Prefeitura Municipal de Tunas**, situada na Rua Carolina Schimitt, Centro de Tunas nos dias **02/02/2026 à 06/02/2026**, das **8h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min**.

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

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

3.3 As inscrições serão gratuitas.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, 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 **ORGANIZADOS DENTRO DE ENVELOPE FECHADO:**

4.1.1A **Ficha de inscrição** será disponibilizada e preenchida no momento da inscrição.

4.1.2 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 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).

4.1.3 Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

4.1.4 Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no **Anexo II** do presente edital, acompanhado de cópia dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.

4.2 Os documentos deverão estar organizados dentro de envelope fechado, entregue no Setor de RH no ato da inscrição

4.3 Ao inscrever-se para o presente processo seletivo, objetivando a formação de cadastro reserva, o candidato deverá optar por apenas um dos cargos.

4.4 **O candidato deverá apresentar o diploma ou certificado de conclusão do curso para área específica ao cargo almejado.**

5. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

5.1 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo II do presente Edital.

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

5.3 Nenhum título receberá dupla valoração.

5.4 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os critérios definidos no **ANEXO III**.



**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNAS**

6. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

- 6.1** No prazo de um dia, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.
- 6.2** Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações da Prefeitura Municipal, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.
- 6.3** Para recurso, o candidato deverá comparecer presencialmente no Setor de Recursos Humanos na data disponibilizada para recurso conforme **Anexo IV**.

7. RECURSOS

- 7.1** Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.
- 7.1.1** O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.
- 7.1.2** Será possibilitada vista dos currículos do próprio candidato e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.
- 7.1.3** Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

8. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

- 8.1** 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:
- a) tiver o maior número de Graduações da área.
 - b) tiver o maior número de Pós-graduação na área
 - c) tiver a maior carga horária de Certificado de curso de atualização, na área de atuação.
 - d) apresentar idade mais avançada;
 - e) Sorteio em ato público.
- 8.2** O sorteio ocorrerá em local e horário definido em edital específico.

9. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

- 9.1** Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação.

- 9.2** Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, na ordem decrescente do somatório dos pontos obtidos pelos candidatos, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

10. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

- 10.1** A classificação no processo seletivo não assegura ao candidato direito de contratação automática pela Prefeitura Municipal de Tunas/RS, mas apenas a expectativa de ser contratado, segundo a ordem classificatória, ficando esse ato condicionado às necessidades do ente.

- 10.2** A contratação será efetuada mediante elaboração de contrato administrativo por tempo determinado;



**REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNAS**

10.3 O contrato pode ser rescindido a qualquer momento mediante avaliação de desempenho e/ou necessidade/interesse da administração pública.

10.4 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

10.4.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

10.4.2 Ter idade mínima de 18 anos;

10.4.3 Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

10.4.4 Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.

10.4.5 Ter atendido a outras condições prescritas em lei

10.5 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.

10.6 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.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

11.3 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.

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

11.5 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 12 meses.

11.6 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.

11.7 Destaca-se a importância da participação das atividades municipais quando solicitado sua presença.

Tunas, 02 de fevereiro de 2026.

Paulo Henrique Reuter
Prefeito Municipal de Tunas.



ANEXO I - DESCRIPTIVO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

CARGO: Fonoaudiólogo

- a) Descrição Sintética:** Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; tratar de pacientes; efetuar avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; orientar pacientes e familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
- b) Descrição Analítica:** Tratar pacientes: Eleger procedimentos terapêuticos; habilitar sistema auditivo; reabilitar o sistema vestibular; desenvolver percepção auditiva; tratar distúrbios vocais; tratar alterações da fala, de linguagem oral, leitura e escrita; tratar alterações de deglutição; tratar alterações de fluência; tratar alterações das funções orofaciais; desenvolver cognição; adequar funções percepto-cognitivas; avaliar resultados do tratamento. Aplicar procedimentos fonoaudiólogos: Prescrever atividades; preparar material terapêutico; indicar e adaptar tecnologia assistiva; introduzir formas alternativas de comunicação; prescrever e adaptar órteses e próteses; aplicar procedimentos de adaptação pré e pós-cirúrgico; aplicar procedimentos específicos de reabilitação em UTI; aperfeiçoar padrões faciais, habilidades comunicativas e de voz; estimular adesão e continuidade do tratamento; reorientar condutas terapêuticas. Orientar pacientes e familiares: Explicar procedimentos e rotinas; demonstrar procedimentos e técnicas; orientar técnicas ergonômicas; verificar a compreensão da orientação; esclarecer dúvidas. Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida: Planejar programas/campanhas de prevenção e promoção e estratégias e atividades terapêuticas; utilizar procedimentos de prevenção e promoção de deficiência, hand-cap e incapacidade. Produzir manuais e folhetos explicativos. Elaborar relatórios e laudos. Utilizar recursos de informática. Executar tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga horária semanal de 20 horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Curso superior em Fonoaudiologia com registro no conselho de classe;
- c) Demais exigências de Edital.



**REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNAS**

ANEXO II

MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

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: _____
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: _____
2.6 Endereço Eletrônico: _____
2.7 Telefone residencial e celular: _____
2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE

3.1 ENSINO FUNDAMENTAL

- Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.2 ENSINO MÉDIO

- Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.3 GRADUAÇÃO

- Curso: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.4 PÓS-GRADUAÇÃO

- 3.4.1 ESPECIALIZAÇÃO**
Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.4.2 MESTRADO



**REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNAS**

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.4.3 DOUTORADO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____



**REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNAS**

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Tunas, ____ de ____ de 2026.

Assinatura do Candidato



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUNAS

ANEXO III – CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

- Fonoaudiólogo:

Nº	Documento	Valor
1.	Experiência na área de atuação comprovada com certidão de tempo de serviço e/ou atestado.	05 pontos a cada ano trabalhado, máximo 40 pontos.
2.	Certificado/atestado/declaração de participação em conferencias, simpósios, seminários, mostra científica da área de atuação.	05 pontos a cada certificado, máximo de 15 pontos.
3.	Certificados de cursos de atualização na área.	05 pontos a cada 40 horas, máximo de 20 pontos.
4.	Pós-graduação na área	25 pontos a cada pós, máximo de 25 pontos.
5.	Total de pontos	100 pontos

***Somente serão considerados certificados concluídos até a data da publicação do presente edital.**

Anexo IV

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Descrição	Data
Inscrições	02/02/2026 a 06/02/2026
Publicação da homologação das inscrições	09/02/2026
Recurso	10/02/2026
Análise de recurso e publicação da homologação oficial das inscrições / Análise dos currículos / critério de desempate	12/02/2026
Publicação do resultado preliminar	13/02/2026
Recurso	19/02/2026
Manifestação da Comissão na Reconsideração/ sorteio	20/02/2026
Publicação da relação final de classificados	20/02/2026
Publicação da Homologação do resultado final.	23/02/2026