



EDITAL 134/2012

PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DA FUNÇÃO DE FONOAUDIÓLOGO

O Município de Porto Alegre, por intermédio de sua Secretaria de Administração, conforme o que consta nos autos dos processos 001.033153.12.4 (informação 1012/2012 do Comitê Gestor de 2ª Instância), torna público que será realizado processo seletivo para admissão de pessoal por tempo determinado, observando o prazo máximo de 120 dias, para o exercício da função de **Fonoaudiólogo** da Secretaria Municipal de Saúde.

Função	Total de Vagas	Escolaridade, exigências mínimas e/ou habilitação legal	Tipo de Prova
Fonoaudiólogo	02	Habilitação legal para o exercício da profissão e registro no Conselho de Classe – CRFA-RS	Objetiva

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer este Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.
- 1.2 As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Município de Porto Alegre do direito de excluir do processo seletivo aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.
- 1.3 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o processo seletivo contidas neste Edital, nos avisos ou comunicados e em outros atos a serem publicados.
- 1.4 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes a este processo seletivo que sejam divulgados no Diário Oficial do Município de Porto Alegre e/ou na Internet, no endereço eletrônico oficial www.portoalegre.rs.gov.br/concursos.
- 1.5 **A prova será realizada no Município de Porto Alegre – RS, no dia 25 de novembro de 2012, em horário e local a serem oportunamente divulgados.**
- 1.6 O presente processo seletivo dar-se-á em conformidade com o que dispõem a Constituição Federal, o art. 17, II, da Lei Orgânica do Município de Porto Alegre, o art. 2º, I, da Lei Municipal nº 7.770, de 19.01.1996.

2 - DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO

- 2.1 Descrição Sintética: atuar em pesquisa, prevenção, avaliação e terapia fonoaudiológica na área da comunicação oral e escrita, voz e audição, bem, como no aperfeiçoamento dos padrões da fala e da voz;
- 2.2 Descrição Analítica: desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à de comunicação escrita e oral, voz e audição; participar da elaboração e execução de programas de prevenção, detecção e orientação sobre os riscos de deteriorização auditiva em ambientes de trabalho e junto à comunidade; participar de equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos; participar de eventos, orientando e difundindo aspectos preventivos ligados à fonoaudiologia, junto a entidades assistenciais e comunitárias; participar de equipes para desenvolvimento de ações de saúde no que se refere à comunicação escrita e oral, voz e audição; assessoramento órgãos e profissionais de outras áreas: supervisionar e orientar estagiários em trabalho fonoaudiológicos; planejar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas: realizar triagem auditiva em escolares da rede Municipal de Ensino efetuando os encaminhamentos necessários; indicar colocar e trabalhar na adaptação de próteses auditivas em conjunto com outros profissionais; realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação escrita e oral, voz e audição e o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala; manter atualizado os registros de casos estudados; responsabilizar-se pela conservação dos equipamentos e materiais necessários à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins de acordo com o regulamento da profissão.



3 - DA CARGA HORÁRIA, CONDIÇÕES DE TRABALHO E REMUNERAÇÃO

- 3.1 Carga horária de 30 horas semanais de trabalho: R\$ 1.687,30 (vencimento básico inicial).
- 3.2 Poderá, de acordo com a necessidade da Administração, ser convocado para regime especial de trabalho de Tempo Integral (RTI), que altera a carga horária semanal de 30h para 40h semanais, obtendo um acréscimo de 50% sobre o vencimento básico.
- 3.3 Vale transporte facultativo e subsidiado, em conformidade com o estabelecido pela Lei Municipal nº 5.595/1985.
- 3.4 O exercício do cargo poderá eventualmente exigir a prestação de serviço externo e fora do horário normal de expediente.

4 - DA DIVULGAÇÃO

- 4.1 A divulgação oficial de todas as etapas referentes a este processo seletivo dar-se-á na forma de editais e extratos de editais, veiculados nos seguintes meios e locais:
 - a) Diário Oficial do Município de Porto Alegre (DOPA);
 - b) Em jornal de grande circulação;
 - c) No painel físico da Prefeitura, localizado em frente ao Edifício Intendente José Montauray (Rua Siqueira Campos nº 1300).
- 4.2 Em caráter meramente informativo, haverá divulgação dos atos no endereço eletrônico oficial do Município de Porto Alegre, www.portoalegre.rs.gov.br/concursos.

5 - DA INSCRIÇÃO

5.1 PERÍODO, HORÁRIO E LOCAL

- 5.1.1 Será admitida inscrição somente via Internet, no endereço eletrônico oficial do Município de Porto Alegre, www.portoalegre.rs.gov.br/concursos, solicitada no período entre **às 09 horas do dia 25 de outubro de 2012 e às 23 horas e 59 minutos do dia 01 de novembro de 2012**, observado o horário oficial de Brasília – DF.
- 5.1.2 O valor da taxa de inscrição é de R\$ 81,85.

5.2 PROCEDIMENTO PARA AS INSCRIÇÕES

- 5.2.1 O candidato deve preencher o formulário de inscrição e pagar o boleto bancário gerado até a data de seu vencimento, em qualquer agência bancária.
- 5.2.2 O Município não se responsabiliza pelas inscrições que não forem recebidas por motivos de ordem técnica alheias ao seu âmbito de atuação, tais como falhas de telecomunicações, falhas nos computadores, nos provedores de acesso e quaisquer outros fatores exógenos que impossibilitem a correta transferência dos dados.
- 5.2.3 As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.
- 5.2.4 É vedado inscrição condicional, extemporânea, via postal, fac-símile ou correio eletrônico.
- 5.2.5 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do processo seletivo por conveniência da Administração Pública.
- 5.2.6 Não será aceita inscrição por outra forma que não a estabelecida neste Edital.
- 5.2.7 A declaração falsa ou inexata de dados determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes dela, em qualquer época.
- 5.2.8 Será cancelada a inscrição paga com cheques sem provisão de fundos.

5.3 INSCRIÇÃO DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

- 5.3.1 A pessoa com deficiência deverá assim se declarar no formulário eletrônico de inscrição e deverá estar ciente de que, caso aprovada, será submetida, antes da contratação, à avaliação médica para verificação da compatibilidade entre sua deficiência e o exercício das atribuições da função para a qual foi aprovada.
- 5.3.2 O candidato portador de deficiência deverá entregar o laudo médico original no momento da contratação, emitido nos últimos noventa dias, contados da publicação deste Edital, cujo conteúdo informe a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência.
- 5.3.3 Nos casos de incompatibilidade da deficiência com a função objeto deste Edital, a admissão



não será efetivada.

5.4 SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

- 5.4.1** O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização da prova deverá assinalar o campo próprio no formulário de inscrição e, ainda, entregar, pessoalmente ou por terceiro, ou postar, via serviços de sedex ou carta registrada com aviso de recebimento pela ECT, à Comissão de Concursos/Atendimento Especial, Rua Siqueira Campos, nº 1300, 9º andar, sala 915, CEP 90010-001, impreritivamente até o último dia de inscrição, a solicitação especificando os recursos especiais necessários acompanhada de laudo médico original – emitido nos últimos noventa dias, contados da publicação deste Edital –, que justifique o atendimento especial. Após esse período a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse da Administração Pública.
- 5.4.2** O fornecimento do documento, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Município não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada a seu destino.
- 5.4.3** O laudo médico valerá somente para este processo seletivo, não será devolvido e não serão fornecidas cópias do documento.
- 5.4.4** O candidato portador de deficiência poderá requerer atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização da prova, indicando as condições de que necessita para a realização dessas, conforme previsto nos parágrafos 1º e 2º do art. 40 do Decreto Federal nº 3.298/1999.
- 5.4.5** O resultado das solicitações de atendimento especial constará no Edital de Homologação Final das Inscrições, cuja divulgação se dará conforme o capítulo 4 deste Edital.
- 5.4.6** O candidato disporá de um dia a partir da divulgação da relação citada no item anterior para contestar, junto à Comissão de Concursos, Rua Siqueira Campos, nº 1300, 9º andar, sala 915, o indeferimento. Após esse período não serão aceitos pedidos de revisão.
- 5.4.7** A fim de se assegurar igualdade de concorrência, a Comissão de Concursos poderá avaliar a necessidade de se conceder tempo adicional de no máximo uma hora ao candidato que realizar a prova com atendimento especial.
- 5.4.8** A solicitação de condições especiais será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 5.4.9** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova.
- 5.4.10** O atendimento especial para casos que não estejam previstos nos itens acima deverá ser requerido dentro do período de inscrições, de forma escrita e fundamentada, junto à Comissão de Concursos, no endereço citado no item 5.4.6.

5.5 DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

- 5.5.1** Terá isenção total do valor da taxa de inscrição o candidato que, cumulativamente:
- a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto n. 6.135, de 26/6/2007; e
 - b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n. 6.135/2007.
- 5.5.2** Para estar inscrito no Cadastro Único é necessário que o candidato tenha efetuado o cadastramento junto ao órgão gestor do Cadastro Único do município em que reside, considerando que o processamento das informações na base nacional do CadÚnico poderá ocorrer no prazo de **até 45 (quarenta e cinco) dias** para concretização da inscrição no referido Programa do Governo Federal.
- 5.5.3** Não será concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição a candidato que não possua o Número de Identificação Social - NIS já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico, na data da sua inscrição no processo seletivo.
- 5.5.4** É da inteira responsabilidade do candidato procurar o órgão gestor do CadÚnico do seu município para a atualização do seu cadastro na base de dados.
- 5.5.5** Para a realização da inscrição com isenção do pagamento da respectiva taxa de inscrição, o candidato deverá preencher o formulário de inscrição, via internet, no endereço www.portoalegre.rs.gov.br/concursos, no qual indicará o Número de Identificação Social – NIS atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal e entregará declaração, cujo modelo encontra-se no Anexo V de que atende à condição estabelecida na alínea “b” do subitem 5.5.1.
- 5.5.6** A declaração deverá ser entregue à Comissão de Concursos, na Rua Siqueira Campos, nº 1300, 9º andar, sala 915, **até o dia 29 de outubro de 2012.**



- 5.5.7 Não serão aceitas as declarações entregues após a data definida no item 5.5.6.
- 5.5.8 Os dados informados pelo candidato, no ato da inscrição, deverão ser **exatamente** iguais aos que foram declarados ao Órgão Gestor do CadÚnico.
- 5.5.9 Não serão analisados os pedidos de isenção sem a indicação do número correto do NIS e, ainda, aqueles que não contenham as informações suficientes e corretas para a identificação do candidato na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico.
- 5.5.10 A inscrição com o pedido de isenção poderá ser efetuada no período compreendido entre **às 9 horas do dia 25 de outubro de 2012 e às 23 horas e 59 minutos do dia 26 de outubro de 2012**, observado o horário oficial de Brasília – DF.
- 5.5.11 As informações prestadas no formulário de inscrição, referentes à isenção do pagamento da taxa de inscrição, serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 5.5.12 A Equipe de Concursos consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 5.5.13 A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei.
- 5.5.14 Serão indeferidos os pedidos de isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que omitir ou prestar informações inverídicas.
- 5.5.15 Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax ou via correio eletrônico ou extemporâneo.
- 5.5.16 Será considerado o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição de candidato que tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição.
- 5.5.17 Não serão analisados pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição para candidatos que não preencham as condições para sua concessão, seja qual for o motivo alegado.
- 5.6 A relação dos candidatos com pedidos de isenção indeferidos, contendo os respectivos motivos do indeferimento será divulgada no Diário Oficial e no endereço eletrônico oficial www.portoalegre.rs.gov.br/concursos, simultaneamente à divulgação dos pedidos de isenção deferidos.
- 5.6.1 Os candidatos cujos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição forem indeferidos deverão, para efetivar sua inscrição no processo seletivo, efetuar o pagamento da taxa de inscrição **até o dia 06 de novembro de 2012**.
- 5.6.2 Os candidatos com pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferidos que não efetuarem o pagamento da taxa de inscrição, na forma do disposto no subitem 5.6.1 serão automaticamente excluídos do processo seletivo.

6 - DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- 6.1 As inscrições efetuadas de acordo com o capítulo 5 serão homologadas pela Secretaria Municipal de Administração.
- 6.2 Da não homologação poderá haver recurso.
- 6.3 A não apresentação de recurso tempestivo ou seu indeferimento, acarretará o cancelamento da inscrição e a conseqüente eliminação do candidato do processo seletivo.

7 - DA SELEÇÃO

- 7.1 A seleção se dará através de prova do tipo objetiva, cujas questões de múltipla escolha versarão sobre Conhecimentos Específicos.
- 7.2 Será considerado aprovado o candidato que obtiver 50% de acertos do total de questões da prova objetiva.
- 7.3 Cada questão conterá cinco alternativas, sendo somente uma a correta.
- 7.4 A quantidade de questões e seus valores constam do anexo I deste Edital.
- 7.5 O conteúdo programático está relacionado no anexo II deste Edital.
- 7.6 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação na prova do processo seletivo.
- 7.7 O tempo de aplicação da prova será de **1 hora e 30 minutos**.
- 7.8 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova com antecedência mínima de trinta minutos ao do horário de início da prova.
- 7.9 A entrada do candidato na sala de realização da prova somente será admitida mediante a apresentação de documento cujo número de identificação corresponda ao informado no formulário de inscrição.
- 7.10 Somente será admitido o uso de caneta esferográfica confeccionada em material transparente



de tinta escura, azul ou preta.

- 7.11 Não será permitido o uso de caneta marca-texto, lápis, lapiseira e/ou, borracha durante a realização da prova.
- 7.12 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos Oficiais de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional; passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais oficiais que valham como identidade oficial em todo o território nacional; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto, Lei nº 9503/1997).
- 7.13 O documento de identidade deverá estar em perfeitas condições, permitindo, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura.
- 7.14 Não serão aceitos como documentos de identidade: Cadastro de Pessoa Física (CPF ou CIC), certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo, sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade oficial, nem documento ilegíveis, não identificáveis ou quaisquer cópias de documentos, ainda que autenticadas, ou protocolos de documentos.
- 7.15 Por ocasião da realização da prova, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida nos itens anteriores, não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado do processo seletivo.
- 7.16 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital.
- 7.16.1 A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 7.17 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, o Município poderá proceder à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização da prova.
- 7.18 Não será admitido o ingresso de candidato no local de realização da prova após o horário fixado para o seu início.
- 7.19 O candidato, ao receber o cartão de resposta, deverá, verificando a exatidão dos dados, assiná-lo.
- 7.20 Não haverá segunda chamada para a prova.
- 7.21 O não comparecimento tempestivo acarretará a eliminação automática do candidato no processo seletivo.
- 7.22 Distribuídos os cadernos de questões aos candidatos e, na hipótese de verificarem-se falhas de impressão antes do início da prova, a Comissão de Concurso diligenciará no sentido de:
- a) substituir os cadernos defeituosos; ou
 - b) em não havendo número suficiente de cadernos para a devida substituição, procederá à leitura dos itens onde ocorreram falhas ou será providenciada a entrega de cadernos complementares.
 - c) se a ocorrência verificar-se após o início da prova, a Comissão de Concurso estabelecerá prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno.
- 7.23 Não serão aplicadas provas em local, data e horário diferente dos predeterminados em edital ou em comunicado.
- 7.24 O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização da prova por, no mínimo, **meia hora após o seu início**.
- 7.24.1 A inobservância do item anterior acarretará a não correção da prova e, conseqüentemente, a eliminação do candidato do processo seletivo.
- 7.25 O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.
- 7.26 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão do afastamento de candidato da sala de provas.
- 7.27 Será terminantemente proibido ao candidato sair com o caderno de questões ou com o cartão de respostas, sem autorização. O candidato que não devolver o cartão de respostas será automaticamente eliminado do processo seletivo. O caderno de questões será disponibilizado no primeiro dia útil seguinte ao da realização da prova, no endereço eletrônico oficial do Município: www.portoalegre.rs.gov.br/concursos.
- 7.28 Não será permitida, durante a realização da prova, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou, similares, livros, anotações, régua, régua de



- cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou, legislação etc.
- 7.29** Será eliminado do processo seletivo o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido manipulando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc.; óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e ainda, lápis, lapiseira e/ou, borracha. Celulares deverão ser desligados e retiradas as baterias durante todo o período de prova.
- 7.29.1** O Município recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no dia de realização da prova.
- 7.29.2** O Município não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.
- 7.29.3** O Município não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.
- 7.30** Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Comissão de Concurso.
- 7.31** Motivarão a eliminação do candidato do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao processo seletivo, aos comunicados, às instruções ao candidato ou às instruções constantes das provas, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação da prova.
- 7.32** Por medida de segurança os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante a realização da prova.
- 7.33** Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do processo seletivo o candidato que, durante a sua realização:
- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;
 - b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
 - c) for surpreendido manipulando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc.; óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e ainda, lápis, lapiseira e/ou, borracha;
 - d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
 - e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer meio que não os permitidos;
 - f) recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;
 - g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
 - h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o caderno de questões ou o cartão de respostas, sem autorização;
 - i) descumprir as instruções contidas no caderno de questões ou na folha de respostas;
 - j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
 - k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do processo seletivo;
 - l) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou, de sua impressão digital.
- 7.34** O candidato deverá transcrever as respostas da prova para o cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção.
- 7.35** O preenchimento do cartão de respostas é de responsabilidade do candidato, que deverá atender as instruções contidas na capa do caderno de questões.
- 7.35.1** Não haverá substituição do cartão de respostas por erro do candidato.
- 7.36** Será anulada a resposta que contiver mais de uma ou nenhuma alternativa assinalada, ou ainda, que contiver emenda ou rasura.
- 7.37** Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal de sala, obrigatoriamente, o cartão de respostas devidamente assinado, podendo **levar consigo o caderno de questões após 1 hora do início da prova.**
- 7.38** No dia de realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou, pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou, aos critérios de avaliação e de classificação.



- 7.39 Se a qualquer tempo for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do processo seletivo.
- 7.40 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato.

8 - DO RESULTADO PRELIMINAR

- 8.1 O resultado preliminar, organizado em ordem alfabética, relacionará as notas da prova, os candidatos eliminados e reprovados e classificará os candidatos aprovados.

9 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 9.1 Em caso de empate no processo seletivo, terá preferência o candidato que tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição, conforme parágrafo único do art. 27 do Estatuto do Idoso;
- 9.2 Persistindo o empate, o desempate dar-se-á através de sorteio, realizado em sessão pública, com data e horário previamente divulgados conforme o capítulo 4 deste Edital.
- 9.3 O resultado do sorteio público dar-se-á através da publicação de Edital.

10 - DO RECURSO

- 10.1 O candidato poderá interpor recurso, pessoalmente ou mediante procuração, **no prazo de 1 dia útil a contar do primeiro dia útil seguinte à publicação do ato**, conforme o capítulo 4, nos seguintes casos:
- a) Referente à inscrição não homologada, endereçado à Secretária Municipal de Administração;
 - b) Referente ao gabarito preliminar e às questões da prova, endereçado à Comissão de Concursos;
 - c) Referente ao resultado preliminar, endereçado à Secretária Municipal de Administração.
- 10.1.1 No caso de entrega de recurso mediante procuração, deverá ser anexado ao recurso a cópia do documento de identidade do candidato recorrente.
- 10.1.2 Nas hipóteses das letras a e c, a Comissão de Concursos poderá reconsiderar ou, mantendo fundamentadamente sua decisão, encaminhar o recurso para apreciação da Secretária Municipal de Administração.
- 10.1.3 Na hipótese da letra b, a banca examinadora poderá reconsiderar ou, mantendo fundamentadamente sua decisão, encaminhar o recurso para apreciação da Comissão de Concursos.
- 10.2 O recurso deverá ser protocolado, dentro do prazo, junto à Comissão de Concursos, no endereço a ser divulgado em Edital.
- 10.3 Para cada questão recorrida deverá ser utilizado um formulário denominado “Razões de recurso” (anexo IV), no qual devem ser apresentados os fundamentos da insurgência.
- 10.4 Não serão aceitos recursos cujo Anexo IV apresente identificação do candidato.
- 10.5 Para a protocolização das razões de recurso deverá ser preenchido um único formulário denominado “Requerimento de Recurso” (Anexo III).
- 10.6 As razões de recurso deverão ser digitadas ou datilografadas.
- 10.7 Não será aceito recurso enviado via postal, e-mail, fac-símile ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.
- 10.8 Após o julgamento do recurso, os pontos correspondentes, decorrentes de alterações ou anulações, serão atribuídos indistintamente a todos os candidatos.
- 10.9 As decisões tomadas após a análise dos recursos serão definitivas.
- 10.10 Não serão conhecidos os recursos que não atenderem o estabelecido neste Edital.

11 - DO RESULTADO FINAL

- 11.1 Julgados os recursos, o processo seletivo será homologado pela Secretária Municipal de Administração, que determinará a publicação do resultado final constando a ordem de classificação somente dos candidatos aprovados.



12 - DA CONTRATAÇÃO

- 12.1** São requisitos básicos para investidura na função no serviço público municipal:
- a) ser brasileiro;
 - b) estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
 - c) gozar de boa saúde física e mental;
 - d) atender às condições prescritas para a função;
- 12.2** A Administração Municipal convocará os candidatos classificados através de Edital e de correspondência, com o objetivo de verificar os requisitos básicos para a investidura na função e firmar o Termo de Aceitação para Admissão Temporária.
- 12.3** O candidato terá o prazo máximo de 1 (um) dia útil para se apresentar a fim de assinar o Termo de Aceitação.
- 12.4** No ato da assinatura do Termo de Admissão o candidato deverá apresentar os seguintes documentos originais:
- a) Documento de Identidade;
 - b) Certificado que comprova escolaridade exigida;
 - c) CPF;
 - d) PIS/PASEP (se possuir);
 - e) Título de Eleitor, acompanhado dos comprovantes de votação referentes à última eleição ou comprovante de quitação das obrigações eleitorais, emitido pelo Tribunal Regional Eleitoral - TRE;
 - f) Comprovante de quitação das obrigações militares.
- 12.5** A Administração Municipal encaminhará os admitidos para realização de exames médicos, visando à constatação da plena capacidade e aptidão física para o exercício da função durante todo o período em que o servidor temporário mantiver vínculo com o Município.
- 12.6** Os admitidos poderão entrar em exercício antes de haver a conclusão de aptidão de seus exames admissionais.
- 12.7** Sendo declarado inapto ou não realizando os exames dentro do prazo definido no momento da admissão, o admitido terá seu Termo rescindido, sendo-lhe garantido o ressarcimento pelo trabalho efetuado nos dias de efetivo exercício.

13 - DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

- 13.1** O processo seletivo terá validade de seis meses a contar da data de publicação da homologação do resultado final, conforme capítulo 11.

14 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1** O Município não assume qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e/ou alimentação dos candidatos.
- 14.2** O Município de Porto Alegre não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações não oficiais referentes aos processos seletivos.
- 14.3** O candidato que fizer declarações inexatas, falsas ou que não possa comprovar, terá sua inscrição cancelada e revogados todos os atos dela decorrente, mesmo que tenha sido aprovado e tenha sido admitido.
- 14.4** É responsabilidade do candidato comunicar pessoalmente à Equipe de Ingresso (Rua Siqueira Campos nº 1300, 9º andar, sala 920) qualquer mudança de seu endereço.
- 14.5** O Município não se responsabiliza por prejuízos advindos de:
- a) Endereço não atualizado ou incompleto;
 - b) Endereço de difícil acesso;
 - c) Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas;
 - d) Correspondência recebida por terceiros.
- 14.6** A aprovação no processo seletivo além do número das vagas oferecidas não assegura a contratação, apenas sua expectativa, observando-se a existência de vagas, a ordem de classificação e as necessidades e possibilidades do Município, respeitando ainda, os limites da Lei de Responsabilidade Fiscal.
- 14.7** É do candidato a responsabilidade de manter-se informado sobre qualquer das etapas do processo seletivo.
- 14.8** O Município não se responsabiliza pelas despesas do candidato em havendo nova aplicação de prova, em razão de anulação da anterior.



Prefeitura do Município de Porto Alegre
Secretaria Municipal de Administração
Supervisão de Recursos Humanos

14.9 Os casos omissos serão esclarecidos e resolvidos pela Comissão de Concurso.

14.10 Para dirimir qualquer questão relacionada ao processo seletivo de que trata este Edital fica definido o foro da comarca de Porto Alegre.

14.11 O processo seletivo ocorrerá com o cumprimento das normas aqui constantes e nos termos:

- a) do inciso IX do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil;
- b) do art. 20 da Constituição do Estado do Rio Grande do Sul;
- c) dos artigos 19, 30, 161 e 190 Lei Orgânica do Município de Porto Alegre;
- d) das Leis municipais nº 7.770/96 (admissão de pessoal por tempo determinado); e 5.595/1985 (regulamenta o vale-transporte);;
- e) dos Decretos municipais nº 11.243/1995 (valor de inscrição); 11.496/1996 (regulamento de concursos públicos); 17.794/12 (isenção de pagamento de taxa para concursos públicos e processos seletivos);
- f) do art. 27 da Lei federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).

Porto Alegre, 23 de outubro de 2012.

Rita de Cassa Redá Eloy,
Secretária Municipal de Administração, em exercício.

Suzana Reis Coelho,
Supervisora de Recursos Humanos.

Demétrio de Souza Vasnieski,
Coordenador de Seleção e Ingresso.



ANEXO I

DETALHAMENTO DA PROVA

A prova objetiva abrangerá a seguinte disciplina para o cargo constante no quadro abaixo:

QUADRO I – PARA O CARGO DE FONOAUDIÓLOGO

DISCIPLINA	Nº de Questões	PONTUAÇÃO		
		Por Questão	Total	Mínimo para Aprovação
Conhecimentos Específicos	20	2,5	50	50% de acertos (10 questões)
TOTAL	20		50 pontos	



ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. AQUISIÇÃO FONOLÓGICA:

- 1.1 O percurso da aquisição dos segmentos.
- 1.2 Consciência fonológica.

2. INTERFACES ENTRE A FONOAUDIOLOGIA, A PSICANÁLISE E A LINGUÍSTICA:

- 2.1 A clínica da linguagem.
- 2.2 A clínica fonoaudiológica.

3. ESTUDO DA LINGUAGEM: CONTRIBUIÇÕES DA NEUROLOGIA:

- 3.1 Relação entre linguagem e hemisfério direito.
- 3.2 Terapia das desordens emissivas.

4. AUDIÇÃO:

- 4.1 Sistema auditivo periférico.
- 4.2 Sistema auditivo central.
- 4.3 Introdução aos potenciais evocados auditivos e potencial evocado auditivo de tronco encefálico.
- 4.4 Saúde coletiva e do trabalhador.
- 4.5 Desenvolvimento das habilidades auditivas.
- 4.6 Avaliação audiológica em bebês.

5. POLÍTICA NACIONAL DE SAÚDE DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA.

6. DIRETRIZES DO NASF:

- 6.1 Núcleo de Apoio à Saúde da Família.
- 6.2 Reabilitação e a saúde integral da pessoa idosa no NASF.

7. POLÍTICA NACIONAL DE ATENÇÃO À SAÚDE AUDITIVA.

8. SAÚDE NA ESCOLA.

BIBLIOGRAFIA:

BEVILACQUA, M.C.; BALEN, S.A.; PUPO, A.C.; REIS, A.C.M.; FROTA, S. **Tratado de Audiologia**. São Paulo: Ed. Santos, 2011.

Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. **Política Nacional de Saúde da Pessoa com Deficiência** Série B. Textos Básicos de Saúde – Brasília, 2010.24p. Disponível em:

http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_nacional_pessoa_com_deficiencia.pdf

BRASIL. **Ministério da Saúde. Portaria MS/GM Nº 793, de 24/04/2012.** Institui a Rede de Cuidados à Pessoa com Deficiência no âmbito do Sistema Único de Saúde. Disponível em:

http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2012/prt0793_24_04_2012.html

Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Diretrizes do NASF: Núcleo de Apoio à Saúde da Família.** Caderno de Atenção Básica, n.27- Série A - Normas e Manuais Técnicos. Brasília, 2010. 152p. Disponível em:

http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/caderno_atencao_basica_diretrizes_nasf.pdf

Brasil, **Portaria nº 2.073/GM, de 28 de setembro de 2004** - Institui a Política Nacional de Atenção à Saúde Auditiva. Disponível em: <http://dtr2001.saude.gov.br/sas/PORTARIAS/Port2004/GM/GM-2073.htm>



Prefeitura do Município de Porto Alegre
Secretaria Municipal de Administração
Supervisão de Recursos Humanos

Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Saúde na Escola**. Cadernos de Atenção Básica n. 24 - Série B -Textos Básicos de Saúde. Brasília, 2009. 96p. Disponível em: http://www.telessaudebrasil.org.br/lildbi/docsonline/9/2/129-CAB_24_saude_na_escola.pdf

GRAÑA, Carla Guterres (org.). **Quando a fala falta**. São Paulo: Casa do Psicólogo, 2008.

LAMPRECHT, Regina Ritter e colaboradores. **Aquisição Fonológica do Português**: perfil de desenvolvimento e subsídio para terapia. 1 ed. Porto Alegre: Artmed, 2004.

ORTIZ, Karin Zazo (org.). **Distúrbios Neurológicos Adquiridos**: Linguagem e Cognição. 2.ed.- Barueri, SP: Manole, 2010.



ANEXO III

REQUERIMENTO DE RECURSO

Nome do Candidato:

Numero da Inscrição:

Cargo:

Etapa:

☐ Inscrição

☐ Gabarito Preliminar

☐ Resultado Preliminar

Disciplina:

Questões:

Para cada questão indicada acima deverá preencher um formulário de razões de recurso (Anexo IV) em separado, identificando-se somente no Anexo III.

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura do Candidato



ANEXO IV

RAZÕES DE RECURSO

Etapa

☐ Inscrição

☐ Gabarito Preliminar

☐ Resultado Preliminar

Disciplina:

Questão Nº:

Exposição detalhada do pedido de recurso:

NÃO serão aceitos os recursos cujo Anexo IV apresente identificação do candidato.



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE BAIXA RENDA

Eu, _____, portador do CPF nº _____ e RG nº _____, declaro, para fins de atendimento ao item **5.5.1 do Edital de Abertura do PS 02/2012 – FONOAUDIÓLOGO**, que sou membro de família de baixa renda, assim considerada aquela:

- a) aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo; ou
- b) a que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos;

Declaro ainda que estou ciente e de acordo com todas as regras que norteiam a presente seleção e que a declaração de informações falsas sujeitam-me às sanções previstas em lei.

Por ser a expressão da verdade, subscrevo.

Porto Alegre, _____ de _____ de 2012.

Assinatura do Candidato