



# Prefeitura Municipal de Taubaté Estado de São Paulo

## PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ PROCESSO SELETIVO N° 001/2018

A Comissão do Processo Seletivo, instituída pela Portaria nº 573, de 26 de Maio de 2015, faz saber a todos quantos o presente Edital virem ou dele conhecimento tiverem, que estarão abertas as inscrições com vistas à contratação temporária de profissionais para o desempenho da função abaixo relacionada, bem como para a formação de cadastro de reserva, **pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias** podendo, a critério da Prefeitura Municipal de Taubaté, ser prorrogado uma única vez por igual período, nos termos da Lei Complementar 361/2015.

### I – DAS VAGAS, SALÁRIO E PRÉ-REQUISITOS

Função	Vagas	Salário	Carga Horária	Pré-Requisitos
Fonoaudiólogo – Linguagem	01	R\$ 3.367,16	30 Horas Semanais	Nível universitário compatível com o cargo, inscrição no órgão de classe.

**1.1.** O Candidato contratado deverá prestar serviços dentro do horário estabelecido pela Administração, diurno / noturno, em dias úteis ou não, em atendimento aos interesses da Municipalidade.

### II – DAS INSCRIÇÕES

**2.1.** A inscrição implica no pleno conhecimento e aceitação expressa de todas as normas e condições estabelecidas neste Edital.

**2.2.** As inscrições serão feitas somente via Internet, através do site [www.taubate.sp.gov.br](http://www.taubate.sp.gov.br), no período das 9h do dia 19 de março de 2018 às 18h do dia 22 de março de 2018.

**2.3.** Por se tratar de Processo Seletivo Simplificado a ser realizado em etapa única, englobando apenas a apresentação de títulos e de comprovação de experiência na função, não haverá cobrança de taxa de inscrição para nenhuma das funções constantes neste Edital.

**2.4.** A Comissão Especial não se responsabilizará por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como de quaisquer outros fatores que impossibilitem o recebimento dos dados.

**2.5.** O candidato deverá verificar a confirmação de sua inscrição no site [www.taubate.sp.gov.br](http://www.taubate.sp.gov.br).



# *Prefeitura Municipal de Taubaté Estado de São Paulo*

**2.6.** Todas as informações prestadas ou omitidas na ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Comissão Especial o direito de anular a inscrição e todos os atos decorrentes do fato de o candidato não digitar este documento oficial de forma completa, correta e legível e/ou de fornecer dados comprovadamente inverídicos ou falsos, ainda que esses dados sejam ratificados posteriormente, em qualquer fase do processo seletivo ou após a contratação.

**2.7.** O candidato responde administrativamente, civil e criminalmente pelas informações prestadas na sua inscrição.

**2.8.** O candidato ao se inscrever estará declarando, sob as penas da lei que, após a habilitação no processo seletivo, no ato da sua contratação, irá satisfazer às seguintes condições:

- Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português a quem foi conferida igualdade de condições, previstas na Constituição Federal;
- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- Preencher as exigências da função segundo o que determinam a Lei e o Quadro Geral de Vagas do item I deste Edital;
- Haver cumprido as obrigações com o Serviço Militar, se do sexo masculino;
- Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidades por prática de atos desabonadores;
- Não registrar antecedentes criminais, encontrando-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- Gozar de boa saúde física e mental, comprovada em exame médico realizado pelo Serviço Médico Oficial do Município – SMOM;

## **III - DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA**

**3.1.** Ficam reservados 5% (cinco por cento) do número de vagas, para a contratação de portadores de necessidades especiais, desde que haja compatibilidade da deficiência com as atribuições da função, nos casos em que esse número for igual ou superior a 1 (um), após arredondamento para o resultado inteiro imediatamente anterior, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 001/90, e do Decreto Federal nº 3.298/99.

**3.2.** A perícia médica realizar-se-á de acordo com a legislação vigente, conforme estabelecido no Item 3.9 desta seção.

**3.3.** O candidato participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais, no que tange ao conteúdo, aos critérios de avaliação, às datas, aos horários e locais de realização das provas e ainda, aos demais critérios fixados neste edital.

**3.4.** As vagas reservadas aos portadores de deficiência ficarão liberadas se não tiver ocorrido inscrição ou aprovação desses candidatos, nos termos do Decreto Federal nº 3.298/99.



# Prefeitura Municipal de Taubaté Estado de São Paulo

**3.5.** O candidato deverá indicar, no ato da inscrição, que é portador de deficiência, bem como o CID (Código Internacional de Doenças) correspondente.

**3.6.** Quando convocado para a contratação, o candidato deverá se apresentar à Divisão de Perícias Médicas do Município – DPM, para verificação da compatibilidade de deficiência com o exercício das atribuições da função, portando laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência.

**3.7.** Será excluído do processo seletivo o candidato que tiver deficiência atestada pelo DPM como sendo considerada incompatível com as atribuições da função.

**3.8.** Serão consideradas deficiências aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e a legislação aplicável à espécie, e que constituam inferioridade que implique grau acentuado de dificuldade para integração social.

**3.9.** Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

**3.10.** Após a admissão, os candidatos com necessidades especiais não poderão utilizar-se de sua deficiência para justificar a solicitação de concessão de readaptação da função ou para requerer aposentadoria por invalidez.

## IV – DAS PROVAS

**4.1.** O presente processo seletivo será realizado em etapa única, compreendendo apenas e tão somente o preenchimento completo da respectiva Ficha de Inscrição On-line, disponível no site da Prefeitura Municipal de Taubaté, dentro do período especificado no Capítulo II deste Edital

## V – DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

**5.1.** Para cada ano de trabalho comprovado no desempenho da função, será computado 0,5 (meio) ponto, até o limite máximo de 5 (cinco) pontos.

**5.2.** Será considerado 1 (um) ponto por Curso de Graduação concluído na área , até o limite de 4 (quatro) pontos.

**5.3.** Serão considerados 2 (dois) pontos por Curso de Pós Graduação Lato Sensu (Especialização ou MBA) concluído na área, até o limite de 4 (quatro) pontos.

**5.4.** Serão considerados 3 (três) pontos por Curso Pós Graduação Stricto Sensu (Mestrado) concluído na área, até o limite de 6 (seis) pontos.

**5.5.** Serão considerados 4 (quatro) pontos por Curso de Doutorado concluído na área até o limite de 8 (oito) pontos.

**5.6.** Serão considerados 10 (dez) pontos o Curso de Pós Doutorado concluído na área, até o limite de 10 (dez) pontos.



# Prefeitura Municipal de Taubaté Estado de São Paulo

## VI – DA CLASSIFICAÇÃO

**6.1.** A pontuação obtida pelo candidato será calculada automaticamente, ou seja, para cada resposta do candidato às questões da ficha de inscrição on-line, será atribuída a pontuação correspondente.

**6.2.** Ao término do período de inscrições, o sistema calculará a pontuação final de cada candidato e, considerando os critérios de desempate estabelecidos, determinará a Classificação Final.

**6.3.** A classificação final dos candidatos será feita com base na soma dos pontos obtidos na Avaliação dos Títulos e do tempo de experiência comprovado, em ordem decrescente de pontuação.

**6.4.** No caso de empate, a classificação obedecerá a seguinte ordem de preferência.

**6.4.1.** Idade, em favor do candidato mais velho;

**6.4.2.** Maior pontuação obtida no item 5.1 deste edital;

**6.4.3.** Maior pontuação obtida na somatória dos itens 5.2 a 5.6 deste edital.

## VII – DA HOMOLOGAÇÃO

**7.1.** A homologação do Processo Seletivo será publicada no **Jornal “A voz do vale” e no site [www.taubate.sp.gov.br](http://www.taubate.sp.gov.br)**

**7.2.** O prazo de validade do Processo Seletivo será de 12 (doze) meses, contados da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério da Administração, de acordo com o disposto no artigo 37, inciso III, da Constituição Federal.

**7.3.** A publicação da Classificação Final, com indicação dos nomes dos candidatos, número do CPF, nota final e classificação obtida, devidamente homologada, constituirá prova de habilitação no Processo Seletivo.

## VIII – DA CONTRATAÇÃO

**8.1.** A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da Prefeitura Municipal de Taubaté e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.

**8.2.** Por ocasião da convocação que antecede a contratação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem:

**8.2.1** Pré-requisitos para a contratação e que deram condições de inscrição, estabelecidos no quadro geral de vagas do item I deste Edital.

**8.2.2** Tempo de experiência da função, através do registro em carteira de trabalho, declaração funcional expedida por órgão público, inscrição no ISS como autônomo, ou CNPJ se pessoa jurídica.

**8.2.3** A titulação declarada, de acordo com os itens 5.2 a 5.6 deste edital.

**8.3.** A convocação, que trata o item anterior, será realizada através de **publicação na Imprensa Oficial do Município e divulgação no site [www.taubate.sp.gov.br](http://www.taubate.sp.gov.br)**.



## *Prefeitura Municipal de Taubaté Estado de São Paulo*

**8.4.** Os candidatos, após convocação citada no item 8.3., terão o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação dos documentos discriminados a seguir: RG; CPF; Título de eleitor; Declaração de Quitação Eleitoral (emitida pelo TSE); Cartão SUS; PIS/PASEP (documento emitido pela CEF ou Banco do Brasil); Reservista, se do sexo masculino; CNH, se possuir; Certidão de Nascimento ou Casamento; Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos; Carteira de vacinação dos filhos menores de 07 (sete) anos; Atestado de Antecedentes Criminais (emitido pela Polícia Civil ou Federal); Diploma exigido em edital; Carteira de inscrição no órgão de classe; RG, CPF, PIS/PASEP e Cartão SUS dos dependentes; 2 fotos 3x4 recentes, coloridas e iguais; Carteira de Trabalho original.

**8.5.** Obedecida a ordem de classificação, os candidatos convocados serão submetidos a exame médico que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes à função a que concorrem.

**8.5.1.** A avaliação médica compreenderá a realização de exames básicos e complementares, se necessário, exames específicos da função e avaliação clínica, os quais serão realizados por médicos indicados pela Prefeitura Municipal de Taubaté.

**8.5.2.** As decisões do Serviço Médico da Prefeitura Municipal de Taubaté serão de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.

**8.6.** Não serão aceitos no ato da contratação protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original, para fins de conferência pelo órgão competente.

**8.7.** O não comparecimento, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Processo Seletivo.

**8.8.** O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a Prefeitura Municipal de Taubaté.

**8.9.** Os candidatos classificados serão contratados pelo Regime Jurídico-Administrativo, nos termos do artigo 37, inciso IX da Constituição Federal c/c Lei Complementar nº 361/15.

### **IX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**9.1.** O presente Processo Seletivo tem a duração de 12 (doze) meses podendo, a critério da Prefeitura Municipal de Taubaté, podendo ser renovado por igual período.

**9.2.** O presente Edital poderá ser consultado no site: [www.taubate.sp.gov.br](http://www.taubate.sp.gov.br).

**9.3.** Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão, observados os princípios e normas que regem a administração pública.



*Prefeitura Municipal de  
Taubaté  
Estado de São Paulo*

Taubaté, 16 de Março de 2018.

**WALTER THAUMATURGO NETO  
PRESIDENTE DA COMISSÃO**



# Prefeitura Municipal de Taubaté Estado de São Paulo

## ANEXO I

### DESCRÍÇÃO SUMÁRIA DA FUNÇÃO

#### Fonoaudiólogo

Descrição Sumária:

Identificar, avaliar e tratar problemas ou deficiências ligadas à comunicação, para estabelecer um plano de orientação e/ou terapêutico, empregando técnicas específicas, a fim de possibilitar o se aperfeiçoamento e/ou reabilitação, bem como a prevenção e intervenção nos distúrbios da voz, fala, audição e linguagem oral e escrita.

Atividades:

- Elaborar programas de prevenção em nível de saúde auditiva;
- Avaliar as deficiências de comunicação do paciente, tanto verbal como não verbal, tais como: fala, linguagem, voz, audição, leitura e escrita;
- Realizar exames fonéticos da linguagem audiométrica e outras técnicas próprias, para o diagnóstico de limiares auditivos, bem como, visando estabelecer o plano de treinamento ou fonoterapia;
- Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, compreensão do pensamento verbalizado e outros;
- Fazer demonstração de técnicas de respiração e empostação da voz, orientando o treinamento fonético, auditivo de dicção e organização do pensamento em palavras, visando à reeducação ou reabilitação do paciente;
- Auxiliar no diagnóstico de lesões auditivas do ouvido externo, ouvido médio e interno, fornecendo dados para indicação de aparelhos auditivos;
- Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios, para complementar o diagnóstico;
- Participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo parecer de sua especialidade, para estabelecer o diagnóstico e tratamento;
- Preparar informes e documentos em assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e outros, bem como, orientações para pais e professores;
- Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
- Realizar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.