



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAÍSO DO SUL

EDITAL PROCESSO SELETIVO nº 006/2025

CLAITON CLÉO MÜLLER, Prefeito Municipal de Paraíso do Sul, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com as Leis Municipais nº 1789/2025 e 1811/2025.

TORNA PÚBLICO que estão abertas, no período abaixo discriminado, as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado para banca de cadastro reserva dos seguintes cargos:

- **ASSISTENTE SOCIAL**
- **FONOAUDIÓLOGO**
- **TERAPEUTA OCUPACIONAL**

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Este processo seletivo reger-se-á, em todas as suas etapas, pelas normas constantes neste Edital, sob responsabilidade da Comissão Julgadora, designada pelo Sr. Prefeito Municipal.

Os candidatos selecionados deverão estar disponíveis para contratação, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação, sob pena de exclusão da seleção.

A divulgação oficial das informações referente a este Processo Seletivo será feita através de Editais que estarão à disposição dos candidatos nos seguintes locais:

- 1.1** No Mural do Centro Administrativo Municipal, Rua Max Retzlaff, nº 150, Paraíso do Sul-RS.
- 1.2** No site do Município (www.paraisodosul.rs.gov.br).

2 QUADRO DEMONSTRATIVO DOS CARGOS:

Ensino Superior Completo

Vagas	Cargo	Escolaridade	Carga horária semanal	Vencimentos
01	Assistente Social	Ensino Superior Completo em Serviço Social e registro no respectivo Conselho da Classe.	30h	R\$ 3.500,65
01	Fonoaudiólogo	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia e registro no respectivo Conselho da Classe.	20h	R\$ 2.625,55
01	Terapeuta Ocupacional	Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional e registro no respectivo Conselho da Classe.	20h	R\$ 2.625,55



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAÍSO DO SUL

3 DA LOCALIZAÇÃO DO DESEMPENHO DAS FUNÇÕES

O processo destina-se à seleção de profissionais para atuarem junto à Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Paraíso do Sul-RS.

4 DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

São requisitos para a inscrição:

- a) Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no Art. 12 da Constituição Federal e demais disposições de Lei, no caso de estrangeiros;
 - b) Ter 18 (dezoito) anos completos de idade até a data prevista para o término do prazo de inscrição;
 - c) Comprovar habilitação legal para o exercício da profissão, ou seja, já ter concluído graduação para os cargos de ensino superior;
 - d) Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
 - e) Conhecer as exigências estabelecidas neste Edital e estar de acordo com elas;
- 4.1** A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 4.2** O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição.
- 4.3** As informações prestadas no requerimento de inscrição constituem inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Comissão de Seleção o direito de excluir do processo seletivo o candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital.

5 DAS INSCRIÇÕES

PERÍODO	HORÁRIO	LOCAL
DE 05/08/2025 ATÉ 12/08/2025	Das 8h às 11h e das 13h às 17h	Secretaria Municipal de Governo (endereço: Rua Max Retzlaff, nº 150)

- 5.1** As inscrições serão gratuitas.
- 5.2** Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.
- 5.3** No ato da inscrição o candidato deverá informar dados pessoais e fornecer cópias dos documentos a seguir:
- Carteira de Identidade (cópia e original);
 - CPF (cópia do documento ou RG com o número);
 - Escolaridade em conformidade com a habilitação exigida; através de cópia do Diploma ou Certificado de Conclusão do Curso, acompanhado do documento original;
 - A ficha de inscrição do candidato, devidamente preenchida, (Anexo I) do Edital Processo Seletivo nº 06/2025 à qual se encontra no site do Município (www.paraisodosul.rs.gov.br);
 - O candidato que possuir títulos deverá apresentar cópia dos mesmos acompanhado dos originais, para fins de classificação, previsto no item 6.1 deste Edital,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAÍSO DO SUL

- acompanhados de uma relação discriminada dos mesmos (conforme o modelo do Anexo II), que se encontra no site do Município (www.paraísodosul.rs.gov.br).
- 5.4** A inscrição deverá ser feita pelo candidato mediante preenchimento e assinatura do requerimento de inscrição. Na impossibilidade da inscrição ser realizada pelo candidato, a mesma poderá ser realizada por terceiros, desde que este apresente procuração com poderes específicos.
- 5.5** Todos os documentos deverão ser acompanhados dos originais, por ocasião da inscrição, os quais, após serem conferidos pelo órgão recebedor, serão devolvidos ao portador.
- 5.6** Não se admitirá o envio por e-mail de qualquer documentação, solicitação ou recurso.
- 5.7** Não se admitirá a juntada de quaisquer documentos em fases posteriores à entrega do pedido de inscrição pelo candidato.
- 5.8** O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.
- 5.9** As pessoas portadoras de deficiências é assegurado o direito de inscrição no Processo Seletivo de que trata este Edital, nos termos da legislação específica.
- 5.10** A aceitação da inscrição não desobriga o candidato de comprovar, a qualquer tempo, quando solicitado, o atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidas neste Edital; o candidato que não atender à solicitação terá sua inscrição CANCELADA, sendo ELIMINADO do Processo Seletivo Simplificado.
- 5.11** As cópias dos documentos entregues para comprovação do currículo não serão devolvidas, mesmo que o candidato, por qualquer motivo, não tenha sua inscrição efetivada.
- 5.12** O curso que concedeu direito à inscrição (requisitos) desta seleção não será avaliado como título, mas é obrigatória a entrega de uma cópia do Diploma ou Certificado de Conclusão referente a este.

6 DO PROCESSO SELETIVO

O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital consistirá do somatório de pontos da prova de títulos, totalizando 100 (cem) pontos.

6.1 Consideram-se títulos, para efeito desta seleção:

6.1.1 Para cargos de nível superior:

TÍTULOS	PONTUAÇÃO	
	Valor	Valor Máximo
1-Doutorado	30 pontos	30 pontos
2-Mestrado	15 Pontos	15 pontos
3-Pós graduação/especialização	10 pontos	20 pontos
4-Tempo de Experiência na área	1 ponto por mês (não será considerado frações, somente meses completos)	20 pontos
5-Cursos na área	De 10 a 39 horas	5 pontos
	40 horas ou mais	10 pontos

6.1.2 O título apresentado que não preencher os requisitos acima descritos, será desconsiderado pela Comissão.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAÍSO DO SUL

7 DA CLASSIFICAÇÃO E DO DESEMPATE

7.1 A classificação será feita na ordem decrescente da nota final obtida individualmente.

7.1.1 O desempate entre candidatos que não é exigido prova prática e obtiverem a mesma nota final processar-se-á levando-se em consideração:

1º - Possuir maior tempo de experiência;

2º - Possuir maior nível de escolaridade;

3º - Sorteio.

8 DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

8.1.1 O resultado final do Processo Seletivo será divulgado no Mural do Centro Administrativo e no site do Município (www.paraisodesul.rs.gov.br), contendo a classificação de todos os candidatos.

9 DOS RECURSOS

9.1.1 Dos valores atribuídos aos títulos cabe recurso de revisão, dirigido à Comissão Julgadora, que deverá ser entregue e protocolado das 8h às 11h 30min e das 13h às 17h 30min na Secretaria Municipal de Governo (endereço: Rua Max Retzlaff, nº 150). O recurso deverá ser fundamentado, com exposição circunstanciada a respeito da inconformidade, explicitando o pedido de pontos solicitado (razões do recurso), através de requerimento encaminhado a esta Comissão.

9.1.2 O prazo para protocolo e análise do recurso será de 01 (um) dia contado a partir do dia da divulgação do resultado do Processo Seletivo Simplificado. Decorrido este prazo será publicado o resultado final do Processo Seletivo no Mural do Centro Administrativo e no site do Município (www.paraisodesul.rs.gov.br).

9.1.3 Não serão aceitos recursos via e-mail ou por qualquer outro meio eletrônico.

9.1.4 Não será objeto de análise, o recurso que apresentar documento “novo”, ou seja aquele que não juntado à época da inscrição, sendo considerados inconsistentes os recursos que possuam este objeto.

9.1.5 Caberá à Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado a análise de recursos.

9.1.6 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

10 DA CHAMADA E CONTRATAÇÃO

10.1.1 A convocação dos aprovados será conforme a necessidade das Secretarias Municipais mencionadas e mediante Lei autorizativa sancionada.

10.1.2 A admissão do candidato fica condicionada à apresentação e à entrega dos documentos necessários solicitados pelo RH da Prefeitura Municipal de Paraíso do Sul.

10.1.3 Após convocação o candidato terá o prazo de (02) dois dias corridos para aceitação ou não da vaga e entrega dos documentos.

10.1.4 O candidato convocado que não puder assumir a vaga de imediato poderá solicitar passar para o final da classificação.

10.1.5 O período do contrato obedecerá lei específica.

11 DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAÍSO DO SUL

11.1.2 Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, incluindo aqueles que optarem por passar para o final da lista, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, este processo seletivo poderá ser realizado, desde que dentro de sua validade.

12 DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

12.1.1 Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital.

12.1.2 Os casos omissos não previstos neste Edital serão resolvidos pela Comissão nomeada para realização do Processo Seletivo Simplificado.

Paraíso do Sul, 05 de Agosto de 2025.

CLAITON CLÉO MÜLLER
PREFEITO MUNICIPAL



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAÍSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAÍSO DO SUL
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 006/2025

ANEXO I
FICHA DE INSCRIÇÃO

Favor preencher com letra de forma e legível.

NOME:

CARGO:

RG: _____ CPF: _____

SEXO: _____ ESTADO CIVIL: _____

ENDEREÇO COMPLETO: _____

BAIRRO: _____ CIDADE: _____

CEP: _____ FONE: _____

E-MAIL: _____

PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS: () SIM () NÃO

Paraíso do Sul-RS, ____ de xxxxx de 2025.

Assinatura do candidato.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAÍSO DO SUL

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

CARGO:

Nome: _____

Data: ____/____/____

Assinatura do Candidato

Assinatura do Recebedor



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAÍSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAÍSO DO SUL
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 006/2025

ANEXO II
RELAÇÃO DE TÍTULOS

NOME:

CARGO:

Documento/Título nº	Descrição do documento entregue	Para uso exclusivo da Comissão
01		
02		
03		
04		
05		
06		
07		
08		
09		
10		

TOTAL DE PONTOS:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAÍSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAÍSO DO SUL
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 006/2025

ANEXO III
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

PROCEDIMENTOS	DATA
Publicação do Edital de Abertura	04/08/2025
Período de Inscrições	De 05/08/2025 a 12/08/2025
Divulgação da classificação preliminar	14/08/2025
Prazo para recurso	15/08/2025
Divulgação da classificação final	22/08/2025



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAÍSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAÍSO DO SUL

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 006/2025

ANEXO IV

SÍNTESE DOS DEVERES

ASSISTENTE SOCIAL

Síntese dos Deveres: Planejar programas de bem-estar social e promover a sua execução; estudar, planejar, diagnosticar e supervisionar a solução de problemas sociais.

Atribuições: Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo da assistência social; preparar programas de trabalho referentes ao serviço social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e coordenar os trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar pacientes a dispensários e hospitais, acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos e assistindo os familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e de suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo e encaminhamento; estudar os antecedentes da família, participar de estudo e diagnóstico dos casos e orientar os pais em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado; supervisionar o serviço social através das agências; orientar nas seleções socioeconômicas para a concessão de bolsas de estudo e ingresso as colônias de férias; selecionar candidato a amparo pelos serviços de assistência a velhice, a infância abandonada, a cegos, etc.; Orientar investigações sobre a situação moral e financeira de pessoas que desejarem receber ou adotar crianças; manter contato com a família legítima e a substituta, promover o recolhimento de crianças abandonadas a asilos; fazer levantamento socioeconômicos com vistas a planejamento habitacional nas comunidades; prestar assistência a condenados por delito ou contravenção, bem como a suas respectivas famílias; promover a reintegração de condenados a suas famílias e na sociedade; executar outras tarefas correlatas.

FONOAUDIÓLOGO

Síntese dos Deveres: Desenvolver trabalhos de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita e oral, voz e audição; realizar terapia fonoaudiológica na área de comunicação oral e escrita, voz e audição, bem como em aperfeiçoamento dos padrões de fala e voz.

Atribuições: Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita e oral, voz e audição; participar de equipes de diagnósticos, 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 e outras ciências; projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por grandes entidades públicas, privadas, autárquicas e mistas; lecionar teoria e prática fonoaudiológicas, 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 audiolingüística; participar de equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos; dar pareceres fonoaudiológicos na área de comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar outras atividades afins e correlatas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAÍSO DO SUL

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Síntese dos Deveres: Executar métodos e técnicas terapêuticas e recreacionistas com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental do paciente. Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando protocolo de procedimentos específicos de terapia ocupacional.

Atribuições: Realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes; orientar pacientes e familiares, desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exercer atividades técnico científicas; assessorar nas atividade de ensino, pesquisa e extensão; avaliar o paciente quanto às suas capacidades e deficiências; eleger procedimentos de habilitação para atingir os objetivos propostos a partir da avaliação; facilitar e estimular a participação e colaboração do paciente no processo de habilitação ou de reabilitação; avaliar os efeitos da terapia, estimular e medir mudanças e evolução; planejar atividades terapêuticas de acordo com as prescrições médicas; redefinir os objetivos

reformular programas e orientar pacientes e familiares; promover campanhas educativas; produzir manuais e folhetos explicativos; utilizar recursos de informática; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; executar tarefas afins e correlatas.