



**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 0002/2022**  
**CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E EMERGENCIAL DE PSICÓLOGOS**  
**ANÁLISE DE CURRÍCULOS**

**FABIANY ZOGBI ROIG**, Prefeita de São José do Norte (RS), torna público a abertura de processo de seleção pública para contratação de PSICÓLOGO em caráter temporário e emergencial, nos termos da LEI MUNICIPAL Nº 982 DE 08 DE AGOSTO DE 2022, para o preenchimento de até 03 (três) vagas para o **CARGO** de **PSICÓLOGO**, no Quadro Geral de Servidores do Poder Executivo do Município.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O contrato de trabalho por tempo determinado (art. 37, IX, CF) poderá ser firmado com o prazo inicial de até 06 (seis) meses, podendo, a critério da administração, ser prorrogado por mais 06 (seis) meses;

1.2 A Contratação Temporária de profissionais dar-se-á de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, a partir da publicação da homologação do resultado final no Diário Oficial do Município de São José do Norte e no site da Prefeitura Municipal de São José do Norte, respectivamente, nos seguintes endereços eletrônicos <http://pmsaojosedonorte.domeletronico.com.br/views/site/index.php> e <http://www.saojosedonorte.rs.gov.br/>

**2. DA FUNÇÃO PÚBLICA**

2.1 O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação, em caráter emergencial e por tempo determinado, para o preenchimento de vaga(s) para o exercício das atribuições de PSICÓLOGO, conforme as regras especificadas neste Edital;

2.2. A função, os requisitos, a jornada semanal, o número de vagas e o vencimento básico, constam do quadro abaixo:



Quadro 1. Cargo público, vagas, carga horária, vencimentos e vantagens			
Cargo/vaga	Número de Vagas	Vencimentos	
PSICÓLOGO	03 (três)	Padrão inicial (40 horas semanais)	R\$ 3.056,40
		Adicional de Insalubridade (20% sobre Salário Base)	R\$ 634,56
		Auxílio Alimentação (por dia Trabalhado)	R\$ 18,06
		Auxílio Transporte (por dia trabalhado)	R\$ 7,96

2.3 A carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, será exercida de segunda à sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 17h OU 9h às 13h e 14h às 18h podendo haver alteração de acordo com a necessidade da Administração. O(a) candidato(a) que, no momento da contratação não tiver disponibilidade de carga horária para cumprimento integral, não poderá ser contratado, devendo a SMS informar à SMA sobre a desclassificação do mesmo.

### 3. DO LOCAL DE TRABALHO

3.1 O local de trabalho dos psicólogos selecionados e contratados serão no CAPS, Ambulatório de Saúde Mental ou outros locais que se façam necessários, a serviço da Secretaria Municipal de Saúde.

### 4 DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições para o processo seletivo regido por este edital, serão realizadas por meio de protocolo no sistema 1Doc, no assunto **INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO EMERGENCIAL – PSICÓLOGOS**. Não serão aceitas inscrições enviadas em outros assuntos no protocolo nem por outros meios.

4.2 As inscrições deverão ser acompanhadas de toda a documentação pertinente em meio digital, **em formato PDF**, que sejam digitalizados de forma legível, sendo que aqueles que não apresentarem boa condição de visualização e leitura não serão considerados. Os documentos deverão ser nomeados conforme o seu conteúdo.



## Prefeitura Municipal de São José do Norte - RS Secretaria Municipal de Administração

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

4.4 É de inteira responsabilidade do candidato a apresentação dos documentos da inscrição, e a averiguação de que estão juntados de maneira correta. A administração não se responsabiliza por eventuais erros de conexão/internet ao anexar os documentos.

### 4.5 Dos Requisitos da Inscrição:

a) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou, se estrangeiro, estar em condição legal no País, com visto de trabalho;

b) idade não inferior a 18 anos completos;

c) nível de escolaridade mínima exigido para o cargo de PSICÓLOGO: Curso Superior reconhecido pelo MEC e devida inscrição no Conselho de Classe;

d) O nível de escolaridade dos itens “c” será de acordo com a vaga para a qual o candidato se inscrever.

e) Apresentar atestado/laudo/declaração médica, atualizado, sobre de aptidão física para exercer o cargo;

f) Apresentar esquema de imunização completo contra o coronavírus para profissionais de saúde (ou declaração de ciência dos riscos da não imunização);

g) Em caso de candidato que exerça outro cargo, emprego ou função pública ou privada na área da saúde, deverá, sob pena de desclassificação, apresentar declaração da carga horária para averiguação da compatibilidade dos horários.

4.6 Documentos e informações que **deverão apresentados no momento da inscrição**, dentro do prazo estipulado no item 11:

<b>Quadro 2. Documentos que deverão ser apresentados para a efetivação da inscrição</b>	
Documentos obrigatórios para a homologação da inscrição	a) Documento de identidade;
	b) CPF;



## Prefeitura Municipal de São José do Norte - RS Secretaria Municipal de Administração

	c) Comprovante de escolaridade mínima exigida para o cargo pleiteado;
	d) Comprovante de inscrição no Conselho Regional de Psicologia e <b>comprovante de regularidade</b> (não haver pendências financeiras ou éticas);
	e) Telefone (preferencialmente mais de um, indicando possibilidade de comunicação por aplicativos de comunicação instantânea) e endereço completo.
Documentos para pontuação e classificação	f) Currículo profissional, contendo as informações pertinentes para possibilitar a análise do currículo, acompanhado dos comprovantes no tocante a títulos, formação e experiência, em formato PDF, seguindo os critérios do item 5.4, quadro 3;

4.7 Encerrado o prazo fixado para o item 4.2, será publicada a homologação das inscrições, no Diário Oficial Eletrônico do Município.

4.8 As inscrições apresentadas sem a documentação pertinente, poderão ser corrigidas até o final do prazo da inscrição. Não serão considerados documentos acrescentados após o encerramento do prazo para inscrição.

### 5. DA FORMA DE AVALIAÇÃO DOS CANDIDATOS

5.1 Os candidatos, cujas inscrições tiveram sido homologadas, serão submetidos ao procedimento de seleção mediante pontuação curricular, a ser realizado pela comissão responsável.

5.2 Será considerado aprovado na respectiva vaga para a qual realizou a inscrição, o candidato que apresentar toda a documentação correspondente à necessidade para o trabalho, conforme o item 4.5, dentro do prazo limite de inscrições.

5.3 Para fins de avaliação, no ato da inscrição o candidato deverá apresentar, além de seu currículo, os documentos comprobatórios de conclusão dos cursos e, ou, eventos que comprovem sua pontuação. Os comprovantes deverão ser apresentados **em PDF** e **nomeados de acordo com o seu conteúdo e com o número do item a qual se refere**, conforme o quadro do item 5.4 (Exemplo: “3 - *Certificado Especialização em Saúde da Família*”; “5 – *Curso de Imunizações 8h*”).



**Prefeitura Municipal de São José do Norte - RS**  
**Secretaria Municipal de Administração**

5.4 A classificação ocorrerá através da soma dos pontos obtidos de acordo com os critérios apresentados no quadro a seguir:

<b>Quadro 3. Descrição dos títulos para pontuação</b>				
<b>Nº</b>	<b>ITEM</b>	<b>PONTUAÇÃO POR COMPROVANTE</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	
1	Doutorado	15 pontos	15 pontos	<b>QUALIFICAÇÃO</b>
2	Mestrado	10 pontos	10 pontos	
3	Especialização em Áreas da Saúde (Saúde Pública, Saúde Coletiva, Saúde Mental, Psicologia Clínica, entre outras áreas da <b>saúde</b> ) (Mínimo 360h)	7,5 pontos	7,5 pontos	
4	Especialização em outras áreas (assistência social, educação, etc) (Mínimo 360h)	2,5 pontos	2,5 pontos	
5	Cursos de aperfeiçoamento em Saúde Mental, Saúde Pública, Saúde Coletiva ( <b>mínimo 20h cada</b> )	0,5 ponto	2,5 pontos	
6	Participação em eventos, congressos, simpósios, seminários com temas de <b>saúde</b>	0,25 ponto	2,5 pontos	
8	Atuação profissional em Saúde Pública (CAPS, NASF, RBC, Ambulatório de Saúde Mental)	1 ponto para mês	12 pontos	<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>
9	Atuação profissional em Outras áreas da psicologia (serviços privados, assistência social, educação, etc) – no caso de serviço privado o comprovante poderá ser alvará do consultório ou declaração do responsável por clínica/consultório.	0,5 pontos para cada mês	6 pontos	
10	Estágios e vivências em saúde pública, incluindo estágios curriculares.	0,25 pontos para cada certificado	2 pontos	
<b>TOTAL</b>			<b>Máx. 60 pontos</b>	

5.5 A pontuação e posterior classificação dos candidatos serão avaliados por Comissão composta por servidores municipais nomeados pelo Poder Executivo, a qual indicará as inscrições homologadas e a classificação cada um. As reuniões e deliberações da Comissão serão publicadas oportunamente, subscrita por seus membros.



## **Prefeitura Municipal de São José do Norte - RS Secretaria Municipal de Administração**

5.6 Em caso de empate na pontuação entre dois ou mais candidatos, a classificação de desempate será definida pela maior pontuação nos critérios:

- a) Maior tempo de atuação em Saúde Pública
- b) Maior pontuação de participação em estágios e vivências de saúde pública;

Persistindo o empate, o desempate será feito pelo critério etário, classificando-se primeiro o candidato de mais idade, dentre os candidatos, considerando dia, mês, ano.

5.7 Os primeiros 03 (três) candidatos classificados serão convocados para a contratação imediata. Os subsequentes serão considerados suplentes, e somente assumirão a condição de titulares no caso de não preenchimento de alguma das condições para a seleção pelos 03 (três) primeiros classificados.

### **6 DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

6.1 A contratação temporária decorrente deste processo seletivo será por tempo determinado e em caráter emergencial, no período de até 6 (seis) meses, prorrogável por mais 6 (seis) meses a critério da Administração Municipal

6.2 O Poder Executivo Municipal poderá rescindir o contrato a qualquer momento, observada a cessação da necessidade temporária de excepcional interesse público.

6.3 Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o vencimento correspondente ao padrão inicial do cargo de PSICÓLOGO, sendo a carga horária semanal de 40h.

6.4 Havendo desistência do candidato contratado, ou rescisão contratual, poderá a administração contratar com outros candidatos inscritos neste processo seletivo respeitado a ordem de classificação, e desde que, este preencha os requisitos exigidos neste edital para a contratação.

6.5 O candidato(a) que não dispuser de carga horária para o exercício do cargo no



## **Prefeitura Municipal de São José do Norte - RS Secretaria Municipal de Administração**

horário e carga horária semanal, previstos neste edital, não poderá ser classificado. Se a indisponibilidade se der em momento posterior, deverá informá-la, pelo que a SMS fará comunicar à SMA para a desclassificação.

### **7 DA PUBLICAÇÃO DOS ATOS**

7.1 Ultimada a identificação dos candidatos e a classificação da ordem de inscrições, o resultado preliminar será publicado no Diário Oficial Eletrônico e no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, se houver, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

### **8 DOS RECURSOS**

8.1 Os interessados poderão impugnar o Edital no prazo improrrogável de 24h a contar da sua publicação.

8.2 Do resultado e classificação cabe recurso do candidato à Comissão de avaliação no prazo de 24h após a divulgação.

8.3 Os recursos deverão ser interpostos no próprio protocolo de inscrição, no sistema 1Doc.

8.4 Decorrido os prazos e julgados recursos, será o processo encaminhado à autoridade competente para homologação e divulgação do resultado final.

### **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 a Prefeitura Municipal para homologação, no prazo de um dia.



9.2 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

## **10. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

10.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pela Prefeita, será convocado, pela ordem, o primeiro colocado, para comprovar o atendimento das condições exigidas no Regime Jurídico dos Servidores Municipais e na **lei específica que autoriza a contratação temporária** e o atendimento das seguintes condições:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou, se estrangeiro, estar em condição legal no País, com visto de trabalho;*
- b) ter idade mínima de 18 anos;*
- c) comprovante de quitação com o serviço militar obrigatório, se for o caso;*
- d) apresentar atestado médico exarado por Profissional Médico registrado em conselho, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.*
- e) ter nível de escolaridade mínima exigida para o cargo;*
- f) apresentar declaração de bens e rendas;*
- g) ter disponibilidade para cumprimento da carga horária.*

10.2 A classificação dos candidatos se dará conforme a tabela que segue:

10.3 A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico, no próprio protocolo de inscrição ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

10.4 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 cronológica crescente.





10.5 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será o mesmo da Lei Municipal Nº 982/2022.

## **11. CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO**

<b>Quadro 4. Cronograma do processo seletivo.</b>		
<b>Etapa</b>	<b>Local</b>	<b>Período</b>
Inscrições	Protocolo 1 doc	01/09/2022 a 05/09/2022
Homologação das inscrições	Diário Oficial Eletrônico	06/09/2022
Recurso quanto à homologação das inscrições	Protocolo 1 doc	07/09/2022
Homologação final das inscrições	Diário Oficial Eletrônico	08/09/2022
Divulgação da Classificação	Diário Oficial Eletrônico	08/09/2022
Recursos quanto à classificação	Protocolo 1 doc	09/09/2022
Resultado final	Diário Oficial Eletrônico	12/09/2022

## **12 DISPOSIÇÕES GERAIS**

12.1 Não serão recebidas inscrições ou documentos a ela pertinentes, ou ainda, documentos que devam constar do envelope a que se refere o item 3.2, depois de decorrido o prazo de inscrição.

12.2 As inscrições deverão ser realizadas pelo próprio candidato, via protocolo no sistema 1Doc.

12.3 Os documentos que constam do item 4.2, poderão ser apresentados em cópias xerográficas autenticadas por tabelionato de notas.

12.4 Não serão considerados para nenhum efeito, documentos apresentados em cópias sem a autenticação ou sem o acompanhamento do original.

12.5 A critério da Administração ao candidato selecionado poderão ser solicitados exames de saúde complementares antes da assinatura do contrato.

12.6 O candidato julgado inapto, física ou psicologicamente, ao exercício de função



## **Prefeitura Municipal de São José do Norte - RS** **Secretaria Municipal de Administração**

ou cargos objetos deste processo seletivo, ainda que temporariamente, será desclassificado.

12.7 Os candidatos classificados e que não forem selecionados para admissão imediata, poderão ser contratados oportunamente, havendo cargos vagos, desde que não haja concurso público homologado com candidatos aprovados a espera de vaga.

12.8 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de até 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado por mais 6 (seis) meses.

São José do Norte (RS), 31 de setembro de 2021.

**Lucas Oliveira Penteado**

Secretário Municipal de Saúde

**Fabiany Zogbi Roig,**

Prefeita