



EDITAL N.º 04/2021

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PSICÓLOGO

FABIANY ZOGBI ROIG, Prefeita de São José do Norte (RS), torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará Processo Seletivo Simplificado, de caráter competitivo, para atendimento emergencial de necessidades de excepcional interesse público através da contratação temporária de Psicólogo(a), conforme Lei Municipal nº. 958, de 23 de dezembro de 2021. O processo reger-se-á pela legislação vigente e pelas normas contidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Ficam abertas as inscrições para o preenchimento de 02(duas) vagas para Psicólogo(a), presencialmente com entrega de documentos em envelope lacrado.

1.2. 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 até 06 (seis) meses;

1.3. O presente processo seletivo destina-se ao preenchimento de emprego temporário nos termos das Leis Municipais, cabendo à Administração Direta, o direito de aproveitar os candidatos selecionados observados a ordem de classificação final, obedecido o limite de vagas disponibilizadas e que forem necessárias serem supridas, a exclusivo critério e necessidade do serviço público municipal.

1.4. Considerando a necessidade imediata da contratação de profissionais para desempenharem tarefas exclusivamente presenciais em atendimento ao interesse público, fica vedada a execução de trabalho remoto pelos contratados por meio do processo seletivo em questão, razão pela qual deverão cumprir os requisitos constantes no item “g”, da cláusula “3. Requisitos para a Participação”.

2. DA DIVULGAÇÃO

2.1. A divulgação das informações referentes a este processo dar-se-á através de Editais publicados no Diário Oficial e no site do Município.

2.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as informações divulgadas sobre este processo seletivo simplificado.

3. REQUISITOS PARA A PARTICIPAÇÃO

Para participar do processo seletivo simplificado de que trata este Edital, os interessados deverão preencher as seguintes condições, que serão aferidas e comprovadas por ocasião da contratação:



Prefeitura Municipal de São José do Norte - RS
Secretaria Municipal de
Assistência Social, Cidadania e Mulher

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado de acordo com o Artigo 12 da Constituição Federal, cujo processo tenha sido encerrado dentro do prazo das inscrições;
- b) Possuir a escolaridade mínima exigida para o cargo de Psicólogo(a), consiste em possuir Ensino Superior completo e habilitação legal para o exercício da função.
- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) Não ter condenação definitiva, com sentença transitada em julgado, encontrando-se em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- e) Estar em situação regular com o serviço militar (para os candidatos do sexo masculino);
- f) Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- g) Apresentar boa saúde física e mental, verificada através de exame admissional, Fica estabelecido que um profissional médico poderá requerer exames, se necessário for, para a sua avaliação.
- h) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores, e dela não ter sido demitido ou exonerado por justa causa;
- i) Possuir RG e CPF;
- j) Preencher os demais requisitos exigidos para o exercício do cargo.

4. CARGO PÚBLICO, VAGAS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTOS E VANTAGENS

Cargo/vaga	Número de Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimentos
Psicólogo	02	40 horas	Padrão Inicial, correspondente a R\$ 2.883,40
		Insalubridade de 20% s/ Sal. Base	R\$ 576,68
		Auxílio Alimentação/ dia trabalhado	R\$ 15,92
		Auxílio Transporte/ dia trabalhado	R\$ 7,02

5. DAS INSCRIÇÕES



Prefeitura Municipal de São José do Norte - RS
Secretaria Municipal de
Assistência Social, Cidadania e Mulher

- 5.1** As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital, não sendo admitida, sob qualquer pretexto, inscrição feita por fax, via postal ou outro meio que não os estabelecidos neste Edital.
- 5.2** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.
- 5.3** A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 5.4** Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.
- 5.5** A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Requerimento de Inscrição determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 5.6** As informações constantes no Requerimento de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e da Mulher de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto referente ao cargo/especialidade pretendidos fornecidos pelo candidato.
- 5.7** A ficha de inscrição estará disponível para impressão (anexo I) no site da Prefeitura Municipal de São José do Norte (<https://www.saojosedonorte.rs.gov.br/>), no período de **30 de dezembro de 2021 a 05 de janeiro de 2022**, consistindo a inscrição inicial no preenchimento de um formulário específico com todas as informações requeridas em estrita observância da verdade, sob pena de desclassificação quando da conferência dos documentos comprobatórios.
- 5.8** Para finalizar sua inscrição e obter a inscrição definitiva, o candidato, no período de inscrições deverá entregar, no horário das 08:00 horas às 14:00 horas, na Sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e da Mulher, na Rua Marechal Deodoro, 276 – Centro, fone (53) 3238-1223.
- a)** Envelope lacrado contendo os seguintes documentos:
- I - Comprovante de conclusão de escolaridade e habilitação exigida para o cargo, devidamente reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais de ensino;
- II - Comprovante de experiência profissional na área específica prevista, se houver;
- III - Comprovante dos certificados, diplomas de cursos e outros comprovantes de títulos, se houver;
- IV - Cópia da Carteira de identidade;
- V - Cópia do CPF;
- VI - Comprovante de Residência.
- b)** O envelope lacrado acima citado deverá conter em seu exterior a ficha de identificação impressa, devidamente preenchida, assinada pelo candidato e colada no exterior do envelope.



Prefeitura Municipal de São José do Norte - RS

Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Mulher

5.9 Todos os títulos/experiência profissional deverão ser entregues de uma única vez, no período de inscrições, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos, ainda que em fase recursal.

5.10 Em hipótese alguma o Envelope será aberto no ato da inscrição.

5.11 Os certificados, diplomas de cursos e outros comprovantes de títulos deverão ser apresentados mediante cópia simples - frente e verso.

5.12 Os certificados ou declarações de conclusão dos cursos referem-se a cursos comprovadamente concluídos, não sendo aceitas declarações de cursos em andamento.

5.13 Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste edital.

5.14 Em nenhuma hipótese serão devolvidas ou disponibilizadas cópias, aos candidatos, dos documentos referentes aos títulos.

5.15 Não se permitirá o ingresso no Serviço Público Municipal de candidato que seja aposentado de cargo, emprego ou função exercida perante a União, Território, Estado, Distrito Federal ou Município, inclusive Forças Armadas, recebendo proventos do erário, em virtude da vedação de acumulação com vencimentos e salários da ativa, nos termos do que dispõe o §10º do art. 37 da Constituição Federal, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do mesmo dispositivo Constitucional, os cargos eletivos e os cargos em comissão, declarados em lei de livre nomeação e exoneração;

5.16 A comprovação, através da apresentação da documentação hábil de que os candidatos possuem todos os requisitos aqui exigidos para a inscrição no Processo Seletivo em questão, será apresentada por ocasião da convocação (listagem no anexo III), e a não apresentação de qualquer dos documentos, implicará na sua desclassificação, de forma irrecorrível;

6. CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS E PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS

6.1. Para efeito de classificação dos candidatos, foi constituída Comissão de Avaliação, composta por 02 (dois) servidores de carreira, nos termos da Portaria Municipal nº 1899/2021, sendo esta responsável pela análise curricular dos candidatos.

6.2. Todos os resultados deste processo seletivo simplificado serão divulgados oficialmente no Diário Oficial e site do Município.

6.3. A classificação final será definida pela avaliação e análise curricular dos candidatos, conforme previsto no Item 7.7 deste Edital, a ser realizada integralmente pela Comissão de Avaliação.

6.4. Em caso de empate, serão adotados os seguintes critérios, sucessivamente:

a) maior tempo de experiência;

b) maior grau de escolaridade/titulação acadêmica;



c) idade mais avançada.

7. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:

7.1. O critério de seleção será através de Avaliação Curricular, mediante apresentação de títulos e certificados, bem como devida comprovação de experiência profissional na área, conforme item 7.7 deste Edital;

7.2. Serão considerados somente os títulos expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado que atenderem aos requisitos previstos neste Edital;

7.3. Considerar-se-á pontuação final, para efeito de classificação, o resultado da pontuação total obtida na prova de títulos e experiência profissional;

7.4. Sob nenhuma hipótese será admitida a dupla valoração dos títulos descritos no Item 7.7 deste Edital.

7.5. Caso qualquer informação curricular prestada não seja devidamente comprovada, o candidato será excluído do certame.

7.6. A Avaliação Curricular será feita conforme critérios estabelecidos no item 7.7.

7.7. Avaliação Curricular Cargo Psicólogo.

Especificação	Pontuação Unitária
Participação em cursos, seminários ou treinamentos, na área específica da função pleiteada, com duração mínima de 20h. Áreas: Assistência Social, Trabalho com Crianças Adolescentes, Idosos e Famílias. Temas possíveis: violência doméstica, direitos humanos, organização do SUAS, política de assistência social, Cadastro Único, gestão do SUAS, atendimento em rede e intersetorial, uso e abuso de substâncias psicoativas, provimento dos serviços e benefícios socioassistenciais do SUAS, Lei Orgânica de Assistência Social, Exercício do Controle Social; Especificidades e Interfaces da Proteção Social Básica do SUAS, Organização e Oferta dos Serviços da Proteção Social Especial, Vigilância Socioassistencial do SUAS, Planos de Assistência Social, atendimento a pessoas com deficiência, trabalho social com a família, violência de gênero e raça.	01(máximo de 15 pontos)
Tempo de serviço* - Experiência profissional*** na Política de Assistência Social, na Proteção Social Básica (CRAS) e ou Proteção Social Especial (CREAS).	2 Pontos para cada mês trabalhado.
Tempo de serviço* - Experiência profissional*** na Política de Assistência Social, no trabalho com crianças e adolescentes, idosos e famílias;	2 Pontos para cada mês trabalhado.



Prefeitura Municipal de São José do Norte - RS
Secretaria Municipal de
Assistência Social, Cidadania e Mulher

Pós-graduação relacionado à área de atuação: Psicologia.	5
Mestrado relacionado à área de atuação: Psicologia.	5

* O tempo de serviço deverá ser comprovado mediante apresentação de certidão emitida por órgão público, ou privado, ou cópia da CTPS.

** Serão consideradas as experiências profissionais comprovadas dos últimos 05(cinco) anos.

8. DOS RECURSOS

- 8.1.** Da publicação do resultado preliminar de todas as etapas, caberá recurso no prazo de 2 (dois dias úteis), conforme especificado no cronograma de atividades do item 12 deste edital.
- 8.2.** As razões de recursos deverão ser sucintas, para tanto o candidato deverá fazer uso do Anexo II (“Formulário de Interposição de Recurso”).
- 8.3.** Os recursos deverão ser entregues, em envelope fechado, conforme cronograma do certame, na Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e da Mulher na Rua Marechal Deodoro, 276 – Centro, das 8h às 14h, dentro do prazo estipulado.
- 8.4.** O recurso deverá ter a identificação completa do candidato no envelope ou no protocolo (conforme identificação da inscrição).
- 8.5.** O recurso será analisado pela Comissão de Avaliação referida no subitem 6.1.

9. DA CONTRATAÇÃO DOS CANDIDATOS SELECIONADOS

- 9.1** O Município procederá a divulgação do resultado final e a convocação dos selecionados por meio do Diário Oficial e site do Município. Os candidatos selecionados deverão comparecer à Secretaria Municipal de Administração, Diretoria de Recursos Humanos - situada na Rua General Osório, nº 158, centro das 8h às 14h– para a entrega dos documentos (anexo III) para contratação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da publicação, sendo que o não comparecimento no prazo especificado será considerado desistência do candidato.
- 9.2.** A convocação, para admissão dos candidatos classificados, obedecerá à ordem estabelecida quando da homologação final do Edital;
- 9.3.** Para efeito de contratação, os candidatos selecionados deverão comparecer ao endereço especificado acima para receber o encaminhamento dos documentos e exames médicos a serem apresentadas para a contratação;
- 9.4.** A não comprovação, através da apresentação da documentação hábil de que o candidato possuía os requisitos e habilitação exigida para a inscrição no processo seletivo simplificado, quando da convocação, implicará na sua desclassificação, de forma irrecorrível, sendo considerados nulos todos os atos praticados em seu favor;



Prefeitura Municipal de São José do Norte - RS

Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e Mulher

- 9.5.** O candidato que recusar a contratação ou, se consultado e contratado, deixar de comparecer ao serviço público e iniciar suas funções e atividades, perderá os direitos decorrentes de sua classificação;
- 9.6.** Não comparecendo o candidato chamado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão chamados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória.
- 9.7.** Os selecionados que vierem a ingressar no quadro de servidores do Município de São José do Norte estarão submetidos às disposições das Leis Municipais vigentes que regulam as contratações em caráter emergencial, podendo, ainda, ser extinto o contrato administrativo, a qualquer tempo, a critério da Administração Municipal.
- 9.8.** Os contratados temporários cumprirão a carga horária semanal especificada no Contrato Administrativo de Serviço Temporário, conforme demanda da Administração e dos locais de lotação dos Servidores, podendo ser alterada conforme a necessidade do Município.
- 9.9.** Os contratados serão vinculados ao Centro de Referência de Assistência Social – CRAS ou Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS.
- 9.10.** No período de validade do Cadastro de Classificados, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação, pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.
- 9.11.** A classificação no presente processo não assegura o direito à admissão, mas apenas sua expectativa.

10. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

- 10.1.** Este processo seletivo simplificado é válido por até 06 (seis) meses, prorrogável por igual período.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1.** A inscrição neste Processo Seletivo Simplificado implicará no conhecimento dos termos deste Edital, e o compromisso tácito do candidato em aceitar todas as condições nele estabelecidas.
- 11.2.** Os candidatos aprovados deverão manter atualizados os seus dados cadastrais, e inclusive, os seus números de telefone e e-mail pessoal, junto à Secretaria Municipal de Administração, Diretoria de Recursos Humanos.
- 11.3.** Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, devido à Pandemia do COVID-19, 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.

12. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Descrição	Data
Inscrições	30/12, 03, 04, 05/01/2022
Publicação do resultado preliminar das inscrições e da classificação	06/01/2022
Recurso	07/01 e 10/01/2022
Publicação do resultado preliminar	11/01/2022



Prefeitura Municipal de São José do Norte - RS
Secretaria Municipal de
Assistência Social, Cidadania e Mulher

Classificação Final e Homologação

12/01/2022

São José do Norte, 29 de dezembro de 2021

Alessandra Souza de Jesus

Secretaria da Smascim

Fabianny Zogbi Roig

Prefeita Municipal



ANEXO I
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Identificação do candidato			
Cargo pretendido			
Nome completo			
RG:		CPF:	
Data de nascimento		/	/
Endereço		Nº	
Complemento		Bairro:	Município:
Tel. Celular:		Tel. Residencial:	E-mail:



ANEXO II
FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

NOME DO CANDIDATO: _____

RG: _____

Assinale o tipo de recurso:

- () Contra indeferimento de inscrição
() Outros

RAZÕES:-

DATA E ASSINATURA:



ANEXO III

1. () Ser brasileiro nato, naturalizado ou português, do amparo legal do art. 12 § 1º da Constituição Federal;
2. () Ter no mínimo 18 anos de idade;
3. () Estar quite com as obrigações eleitorais; (**Cartório Eleitoral**)
4. () ASO – Atestado de Saúde Ocupacional, constando os exames acimas mencionados;
5. () Avaliação psicológica no SMS – (**agendar no CAPS – 3238 1327**)

Apresentar os seguintes documentos: (ORIGINAL e XEROX)

6. () Diploma ou Certificado que comprove a escolaridade estabelecida para a área de atuação e habilitação específica, conforme as características do cargo;
7. () Carteira de identidade;
8. () Título de eleitor, com o comprovante de haver votado na última eleição;
9. () Atestado de bons antecedentes; (**emissão pela INTERNET ou na Polícia Civil**)
10. () Documento que comprove quitação com as obrigações militares (sexo masculino);
11. () CPF (regularizado); (**emissão pela INTERNET**)
12. () 1º Emprego ()SIM ()NÃO

Cópia do Registro de Contrato da CTPS:_____

13. () PIS ou PASEP (Cópia do Comprovante do Cadastro NIS/PIS) Impresso pela Caixa Econômica Federal.
14. () Certidão de Nascimento ou casamento
15. () Certidão de Nascimento de dependentes
16. () CPF de dependentes
17. () Conta Salário
18. () (01) Foto 3x4
19. () Declaração quanto ao exercício ou não de cargo, emprego ou função pública conforme mencionada no §2º do art. 15 da Lei nº452/2006. (**Impresso ou de próprio punho**)
20. () Declaração de bens. (**Bens declarados em IR ou declaração com descrição dos bens**)
21. () Comprovante de residência (**DEVE CONSTAR O CEP E BAIRRO**)
22. () Telefone e/ou e-mail para contato