

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 03/2021**  
**EDITAL N.º 001- ABERTURA DO PROCESSO**

*Edital de Processo Seletivo Simplificado  
para contratação por prazo determinado para  
atividades necessárias e imprescindíveis.*

**O PREFEITO MUNICIPAL** de Faxinal do Soturno/RS, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, em número de um (01), por prazo determinado para desempenhar a função de **PSICÓLOGO** junto a Secretaria Da Assistência Social, sito a Rua 07 de Setembro s/n, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal n.º **2.634 de 26 de Maio de 2021**, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

## **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria n.º 039/2021.

**1.2** Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “caput”, da Constituição da República.

**1.3** O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site [www.faxinaldosoturno.rs.gov.br](http://www.faxinaldosoturno.rs.gov.br) durante o período das inscrições.

**1.4** Os demais atos e decisões, inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado, serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver.

**1.5** Os prazos definidos neste Edital observarão o seguinte:

**1.5.1** Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final.

**1.5.2** Os prazos somente começam a correr em dias úteis.

**1.5.3** Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

**1.6** O Processo Seletivo Simplificado consistirá de estudo de currículo de caráter classificatório e eliminatório.

**1.6.1** As demais reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

**1.7** A contratação perdurará da data do contrato, após a homologação do resultado deste processo seletivo por 06 meses, podendo ser prorrogado por igual período e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

## **2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA**

**2.1** A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atividades constantes na lei de criação de cargos, e corresponde ao exercício das atividades, descritas no **ANEXO I**, do presente Edital.

**2.2.** Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato.

**2.2.1** Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

**2.3** Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelo Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

## **3. INSCRIÇÕES**

**3.1** As inscrições deverão ser realizadas através do E-mail: [processoseletivo@faxinaldosoturno.rs.gov.br](mailto:processoseletivo@faxinaldosoturno.rs.gov.br), a partir das 08 horas do dia 28/06/2021 até as 17 horas do dia 02/07/2021.

**3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.**

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

## **4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO**

**4.1** Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá encaminhar os documentos dentro dos horários e prazos indicados no item 3.1. Caso a inscrição seja realizada por e-mail de outra pessoa, que não o candidato, deverá anexar também instrumento público ou particular de mandato – procuração (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos, que deverão estar **legíveis**:

**4.1.1** Ficha de inscrição disponibilizada no **ANEXO III**, devidamente preenchida e assinada.

**4.1.2** Cópia de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de

identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).

**4.1.3** Nível de Escolaridade: cópia do diploma de ensino superior e comprovante de registro no conselho respectivo (CRP);

**4.1.4** Currículo com comprovantes/títulos.

**4.2** Os documentos enviados devem ser legíveis e, preferencialmente, serem escaneados e se encontrarem em formato .pdf, já que todos os documentos serão posteriormente impressos e juntados ao processo físico arquivado junto ao Município.

**4.3** A autenticidade dos documentos de inscrição serão verificados no ato de assinatura do contrato, quando o contratado deverá apresentar os documentos originais para conferência.

## **5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

**5.1** Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

**5.2** Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação, facultado o uso do meio eletrônico para sua apresentação.

**5.2.1** No prazo de um dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

**5.2.2** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

**5.2.3** A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

## **6. DO ENVIO DOS CURRÍCULOS**

**6.1** Os currículos dos candidatos inscritos para a seleção devem ser enviados junto aos documentos comprobatórios anexados ao E-mail de inscrição.

## **7. DA FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS**

**7.1** O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do **ANEXO II** do presente Edital, anexando cópia dos certificados dos cursos descritos.

**7.1.1** No ato da assinatura do contrato, o candidato classificado deverá apresentar o currículo e anexos junto aos originais para autenticidade dos documentos.

**7.1.2** O servidor responsável atestará a autenticidade dos documentos colocando a frase:

“CONFERE COM O ORIGINAL”, e postando data e assinatura.

**7.2** Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de cem pontos.

**7.3** A escolaridade mínima exigida para o desempenho da função NÃO SERÁ objeto de avaliação.

**7.4** Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

**7.5 NENHUM TÍTULO RECEBERÁ DUPLA VALORAÇÃO.**

**7.6** Somente serão pontuados títulos (certificados item 3 tabela abaixo) emitidos a partir do ano de 2016.

**7.7** A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO POR TÍTULO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
1. Pós-Graduação (Especialização) na área de atuação com duração mínima de 360 horas.	15	15
2. Pós-graduação (mestrado, doutorado, PHD)	25	25
3. Treinamentos e/ou cursos e/ou participação em congressos na condição de ouvintes, especializados na área de atuação, com duração mínima de 40 (quarenta) horas.	10	60

*OBS: 1º- não serão considerados trabalhos apresentados em congressos e afins / posters / estágios.*

*2º- Serão desclassificados os candidatos que não atingirem no mínimo 40 pontos.*

## **8 ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR**

**8.1** No prazo de até 3 (três) dias, a Comissão, deverá proceder à análise dos currículos.

**8.2** Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico,

abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

## **9. RECURSOS**

**9.1** Da classificação preliminar dos candidatos e do gabarito oficial é cabível recurso endereçado à Comissão, através do E-mail: [processoseletivo@faxinaldosoturno.rs.gov.br](mailto:processoseletivo@faxinaldosoturno.rs.gov.br)

**9.1.1** O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal, estar datado e devidamente assinado pelo candidato ou seu procurador. **ANEXO IV.**

**9.1.2** Será possibilitada vista do currículo na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

**9.1.3** Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

**9.1.4** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

## **10. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

**10.1** Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

**10.1.1** Apresentar idade mais avançada, dentre os classificados;

**10.1.2** Tiver obtido maior pontuação no título de Pós-graduação lato sensu (especialização);

**10.1.3** Sorteio em ato público.

**10.2** O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados através de Edital publicado na página eletrônica do Município.

**10.3** A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

## **11. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**11.1** Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.

**11.2** 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.

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

**12.1** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de até 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

**12.1.1** Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

**12.1.2** Ter idade mínima de 18 anos;

**12.1.3** Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

**12.1.4** Ter nível de escolaridade.

**12.1.5** Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.

**12.1.6** Apresentar os documentos exigidos nos mesmos termos de admissão dos demais servidores do Município.

**12.2** A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

**12.3** 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 classificatória crescente.

**12.4** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 01 (hum) ano, prorrogável, uma única vez, por igual período.

**12.5** No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

### **13 DISPOSIÇÕES GERAIS**

**13.1** Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

**13.2** Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

**13.3** Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

**13.4** Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

Faxinal do Soturno/RS, 25 de Junho de 2021.

**Clóvis Alberto Montagner**  
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se  
**Em 25/06/2021**

Iramir José Zanella  
**Sec. Adm e Gestão Financeira**

## ANEXO I

### 1- PSICÓLOGO

**Carga Horária: 40 HORAS**

**Vencimento: R\$ 4.464,61 (quatro mil quatrocentos e sessenta e quatro reais e sessenta e um centavos)**

**Grau de Escolaridade: Ensino Superior Completo e registro no CRP**

#### **Atribuições do Cargo:**

**a) Descrição Sintética:** Exercer a função de Psicólogo de acordo com as normas e preceitos da profissão

**b) Descrição Analítica:** Exercer a função de Psicólogo de acordo com as normas e preceitos da profissão; atuar na área específica da saúde, colaborando para a compreensão dos processos intra e interpessoais, utilizando enfoque preventivo ou curativo, isoladamente ou em equipe multiprofissional em instituições formais e informais; realizar pesquisa, diagnóstico, acompanhamento psicológico, e intervenção psicoterápica individual ou em grupo, através de diferentes abordagens teóricas; realizar avaliação e diagnóstico psicológicos de entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos; realizar atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequado às diversas faixas etárias, realizar atendimento familiar e/ou de casal para orientação ou acompanhamento psicoterapêutico; realizar atendimento à crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógico; acompanhar psicologicamente gestantes durante a gravidez, parto e puerpério, procurando integrar suas vivências emocionais e corporais, bem como incluir o parceiro como apoio necessário em todo este processo; atuar na área de saúde, nas UBS (Unidade Básica de Saúde) do município, dando atendimento à população em geral, na área clínica e na área social; atuar na área de educação, nas escolas municipais, na escola de educação especial, proporcionando atendimentos a alunos necessitados; atuar em todas as áreas inerentes à sua profissão de acordo com as atribuições previstas nos seus códigos profissionais, além de realizar: Mediação de grupos e famílias do PAIF, Acompanhamento de famílias encaminhadas pelo serviço de convivência e fortalecimento de vínculos, Realização de palestras nos projetos desenvolvidos pela secretaria de assistência social, Atendimento psicossocial, Acompanhamento de famílias em descumprimento de condicionalidades, Atendimento integral e especializado às famílias em situação de vulnerabilidade social.

## ANEXO II

### MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

#### 1. DADOS PESSOAIS

- 1.1 Nome completo \_\_\_\_\_
- 1.2 Filiação \_\_\_\_\_
- 1.3 Nacionalidade \_\_\_\_\_
- 1.4 Naturalidade \_\_\_\_\_
- 1.5 Data de Nascimento \_\_\_\_\_
- 1.6 Estado Civil \_\_\_\_\_

#### 2 DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

- 2.1 RG e Órgão Expedidor \_\_\_\_\_
- 2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF \_\_\_\_\_
- 2.3 Título de Eleitor \_\_\_\_\_ Zona \_\_\_\_\_ Seção: \_\_\_\_\_
- 2.4 Número de Certificado de Reservista \_\_\_\_\_
- 2.5 Endereço residencial \_\_\_\_\_
- 2.6 Endereço Eletrônico \_\_\_\_\_
- 2.7 Telefone residencial e celular \_\_\_\_\_
- 2.8 Outro endereço e telefone para contato \_\_\_\_\_

#### 3 ESCOLARIDADE

##### 3.1 ENSINO FUNDAMENTAL

- Instituição de Ensino \_\_\_\_\_
- Ano de Conclusão \_\_\_\_\_

##### 3.2 ENSINO MÉDIO

- Instituição de Ensino \_\_\_\_\_
- Ano de Conclusão \_\_\_\_\_

##### 3.3 GRADUAÇÃO

- Curso/área \_\_\_\_\_
- Instituição de Ensino \_\_\_\_\_
- Ano de Conclusão \_\_\_\_\_

##### 3.4 PÓS-GRADUAÇÃO

###### 3.4.1 ESPECIALIZAÇÃO

- Curso/área \_\_\_\_\_
- Instituição de Ensino \_\_\_\_\_
- Ano de Conclusão \_\_\_\_\_

###### 3.4.2 MESTRADO

- Curso/área \_\_\_\_\_
- Instituição de Ensino \_\_\_\_\_
- Ano de Conclusão \_\_\_\_\_

###### 3.4.3 DOUTORADO

- Curso/área \_\_\_\_\_
- Instituição de Ensino \_\_\_\_\_



Ano de Conclusão \_\_\_\_\_

### **3.4.4 PÓS-DOCTORADO - PhD**

Curso/área \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino \_\_\_\_\_

Ano de Conclusão \_\_\_\_\_

### **4 CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO**

4.1 Curso/área \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino \_\_\_\_\_

Data de início \_\_\_\_\_ Data de Conclusão \_\_\_\_\_

Carga Horária \_\_\_\_\_

4.2 Curso/área \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino \_\_\_\_\_

Data de início \_\_\_\_\_ Data de Conclusão \_\_\_\_\_

Carga Horária \_\_\_\_\_

4.3 Curso/área \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino \_\_\_\_\_

Data de início \_\_\_\_\_ Data de Conclusão \_\_\_\_\_

Carga Horária \_\_\_\_\_

4.4 Curso/área \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino \_\_\_\_\_

Data de início \_\_\_\_\_ Data de Conclusão \_\_\_\_\_

Carga Horária \_\_\_\_\_

4.5 Curso/área \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino \_\_\_\_\_

Data de início \_\_\_\_\_ Data de Conclusão \_\_\_\_\_

Carga Horária \_\_\_\_\_

4.6 Curso/área \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino \_\_\_\_\_

Data de início \_\_\_\_\_ Data de Conclusão \_\_\_\_\_

Carga \_\_\_\_\_

Horária \_\_\_\_\_

### **5 INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Faxinal do Soturno, RS, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

### ANEXO III

#### FICHA DE INSCRIÇÃO

**Cargo: PSICOLOGO**

NOME: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

CIDADE: \_\_\_\_\_ TELEFONE: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

ESCOLARIDADE: \_\_\_\_\_

DECLARO estar ciente das normas e do edital que regem este processo seletivo e das condições de contratação, caso venha ser contratado.

Faxinal do Soturno/RS, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

Obs. Preencher em letra de forma.

**ANEXO IV**  
**Formulário de Recurso**

Para  
Exmo. Sr.  
Prefeito Municipal

Processo Seletivo Simplificado nº .....

nº Inscrição:.....

Cargo: .....

**TIPO DE RECURSO**

- ( ) CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO
- ( ) CONTRA RESULTADO ESTUDO DE CURRÍCULO
- ( ) CONTRA RESULTADO DA PROVA OBJETIVA

**JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO – RAZÕES DO RECURSO**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Data: .../...../2021

Assinatura do candidato

Assinatura do responsável pelo recebimento.

## ANEXO V – MODELO DE PROCURAÇÃO

### PROCURAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_ portador da  
Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na  
\_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, apto \_\_\_\_\_,  
bairro \_\_\_\_\_ na cidade de  
\_\_\_\_\_RS, pelo presente instrumento particular  
de procuração, nomeio e constitui \_\_\_\_\_,  
portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_,  
residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, bairro  
\_\_\_\_\_ na cidade de  
\_\_\_\_\_, para o fim especial de promover sua inscrição no  
Processo Seletivo Simplificado nº 03/2021 da Prefeitura Municipal de Faxinal do Soturno,  
RS, para o cargo de \_\_\_\_\_.

Faxinal do Soturno, RS, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2021.

Assinatura do candidato