

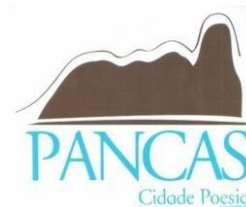


MUNICÍPIO DE PANCAS

Secretaria Municipal de administração e planejamento

Avenida 13 de Maio, nº 476 – Centro – Pancas – ES

www.pancas.es.gov.br



EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA O CARGO DE PSICÓLOGO Nº 033/2021.

O **MUNICÍPIO DE PANCAS**, Estado do Espírito Santo, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL** torna público que, Realizará **Processo Seletivo Simplificado objetivando subsidiar contratações temporárias de PSICÓLOGO para composição de cadastro de reserva**, a fim de atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos da Lei Municipal nº 885 de 21/06/2005, no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social, mediante as condições especiais estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1-A inscrição neste Processo Seletivo Simplificado implica, desde logo, no conhecimento e tácita aceitação pelo candidato das normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

1.2-Os contratos de trabalho serão regidos pelas disposições de Lei Municipal e, no que couber, da Lei Municipal nº 885 de 21/06/2005, que disciplina a contratação de pessoal por tempo determinado.

1.3-Fica ciente o candidato aprovado e convocado que deverá exercer suas atividades funcionais nos termos da legislação vigente, bem como cumprir as normas e critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social de acordo com a necessidade dos serviços.

1.4-Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho e a localização determinados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, e caso seja impossibilitado de cumprir o horário ou de atuar nos locais indicados, o mesmo será automaticamente eliminado, a qualquer tempo, justificando a rescisão do contrato de trabalho por conveniência da Administração Municipal.

1.5-A vigência do contrato de trabalho será de 12 meses, podendo ser prorrogada por igual período somente nos contratos destinados a atender a demanda de programas municipais de acordo com a conveniência e oportunidade da Administração.

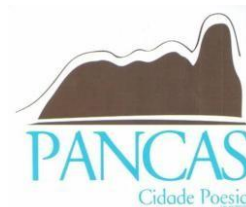


MUNICÍPIO DE PANCAS

Secretaria Municipal de administração e planejamento

Avenida 13 de Maio, nº 476 – Centro – Pancas – ES

www.pancas.es.gov.br



2. DAS FUNÇÕES

2.1- As funções que serão objeto deste Processo Seletivo Simplificado, bem como os requisitos exigidos, quantitativo de vagas, jornada de trabalho e vencimento base mensal, encontram-se discriminados nos Quadros abaixo:

FUNÇÃO	PSICOLOGO
Requisito:	Ensino Superior Completo em Psicologia + registro profissional
Carga Horária:	30 horas semanais
Vencimento Mensal:	R\$ 2.040,39 + cartão alimentação
Vagas:	Cadastro de Reserva

- Este Processo Seletivo Simplificado também objetiva a composição de cadastro de reserva para contratações temporárias na função acima referenciada, observando-se a pontuação obtida pelos candidatos.

- O Processo Seletivo visa além dos conhecimentos teóricos, executarem procedimentos profissionais para escuta qualificada individual ou em grupo, identificando as necessidades e ofertando orientações a indivíduos e famílias, fundamentados em pressupostos teórico-metodológicos, ético políticos e legais; articular serviços e recursos para atendimento, encaminhamento e acompanhamento das famílias e indivíduos; trabalhar em equipe; produzir relatórios e documentos necessários ao serviço e demais instrumentos técnico operativos; realizar monitoramento e avaliação do serviço; desenvolver atividades sócio educativas de apoio, acolhida, reflexão e participação que visem o fortalecimento familiar e a convivência comunitária, compondo a equipe do CRAS e do CREAS, conforme a NOB-RH/SUAS e Resolução CNAS nº17/2011 na Secretaria de Assistência Social.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1- A Administração Pública Municipal comunica aos candidatos interessados que estão isentos do pagamento de taxa para inscrição neste Processo Seletivo Simplificado.

3.2- Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá conhecer o presente Edital, estar plenamente de acordo com as normas e condições nele contidas, e certificar-se de que preenchem todos os requisitos exigidos, tendo o candidato plena responsabilidade pela conferência dos documentos apresentados e preenchimento da ficha de inscrição que se encontra no anexo I.

3.3 - As inscrições serão efetuadas na Av. 13 de maio, nº 476, Centro, Pancas-ES, quando deverão ser apresentados os documentos exigidos no ato da inscrição, em conformidade com as demais exigências deste Edital, devendo os documentos

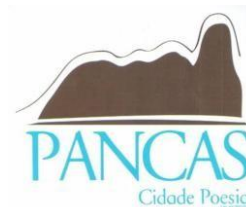


MUNICÍPIO DE PANCAS

Secretaria Municipal de administração e planejamento

Avenida 13 de Maio, nº 476 – Centro – Pancas – ES

www.pancas.es.gov.br



serem colocados em envelope A4, lacrados e protocolados no protocolo oficial na sede da prefeitura onde receberá o comprovante de protocolo.

3.4 - As inscrições serão realizadas no horário de 07h às 11h e de 12h30min às 16h nos dias 09 e 10 de Agosto de 2021, no setor de Protocolo.

3.5 – As entrevistas serão feitas no dia 12 de Agosto de 2021 de 08 às 11 horas e das 12h30 as 16h30, na Secretaria Municipal de Assistência Social.

3.6 - A divulgação do Resultado Parcial será até o dia 13 de Agosto de 2021.

3.7 - O prazo para interposição de Recurso será no dia 16 de Agosto de 2021 das 07:00 às 11:00, sendo este protocolado no Protocolo da Prefeitura Municipal de Pancas.

3.8- O Resultado Final será Divulgado no dia 17 de Agosto de 2021.

3.9 - Os candidatos inscritos na condição de Pessoa com Deficiência deverão, no mesmo momento de apresentar o Histórico Acadêmico, **apresentar o Laudo médico original atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência**, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.

4. DAS INSCRIÇÕES E DO PROCESSO SELETIVO

4.1- Documentos que deverão ser anexados à Ficha de Inscrição:

a) Carteira de Identidade ou CNH ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (cópia simples - pré-requisito);

b) Diploma ou comprovante de conclusão de nível superior exigido para a função pretendida, expedidos por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo MEC, **com cópia da publicação em diário oficial do registro do curso**, (cópia simples - pré-requisito);

c) Registro no órgão de classe de acordo com a função pleiteada (cópia simples - pré-requisito);

d) Títulos relacionados à função pretendida (cópia simples- pré requisito);

4.2- O candidato deverá listar no campo específico da Ficha de Inscrição a documentação entregue, contando as folhas juntadas e informando o quantitativo no local específico.

4.3- Terá inscrição INDEFERIDA, sendo automaticamente eliminado do Processo Seletivo, o candidato que:

a) não apresentar todos os documentos exigidos como pré-requisito, comprovados em conformidade com este Edital;

b) não apresentar a Ficha de Inscrição corretamente preenchida e assinada;

c) não fizer indicação correta da função pretendida.

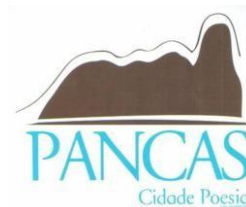


MUNICÍPIO DE PANCAS

Secretaria Municipal de administração e planejamento

Avenida 13 de Maio, nº 476 – Centro – Pancas – ES

www.pancas.es.gov.br



4.4- Será ineficaz a inscrição, sem prejuízo de apuração penal, se for verificada falsidade ou inexistência nas declarações e/ou documentos apresentados pelo candidato podendo, a qualquer tempo, eliminá-lo do processo seletivo, anulando os atos decorrentes da inscrição, inclusive a contratação, se for o caso.

4.5- Não serão aceitas pela Comissão, em hipótese alguma, cópias de documentos em datas posteriores à inscrição.

4.6- A inscrição poderá ser feita por terceiro se o próprio candidato assinar o requerimento, ou mediante procuração simples, devidamente assinada pelo candidato com firma reconhecida, bem como cópia simples do documento de identidade do procurador.

4.7- O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.

5. DAS ETAPAS, CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

5.1 - Para efeito de classificação do candidato na listagem final deste Processo Seletivo Simplificado, DEVERÃO ser entregues no ato da inscrição documentos relacionados à QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL (Títulos) referentes à função pretendida.

5.2 - A entrega das cópias dos títulos deverá ser realizada no ato da inscrição, com apresentação dos originais para efeito de conferência e autenticação, se solicitado.

5.3 - A avaliação dos documentos relacionados à QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL (Títulos) terá valor máximo de 100 (cem) pontos, distribuídos conforme o Quadro abaixo:

Áreas de pontuação	Pontuação Máxima
Qualificação Profissional	90
Tempo de serviço	10

5.4 - O presente Processo Seletivo, além da documentação exigida no Item 4. deste Edital, contará com Entrevista Técnica Individual, com pontuação máxima de 10 pontos, a ser realizada no dia às 8 horas na Sede da Secretaria Municipal de Assistência Social. Esta etapa terá caráter classificatório, servindo a pontuação correspondente para a apuração da classificação final, o candidato deverá demonstrar competências e experiência nos seguintes temas:

- Capacidade de expressar de maneira clara, objetiva e consistente as experiências relatadas no currículo;
- Capacidade de argumentação sobre sua trajetória profissional e a correlação com o Projeto;
- Raciocínio Lógico;
- Iniciativa, pro atividade e comprometimento com as atividades na área social;
- Capacidade de trabalhar em equipe.

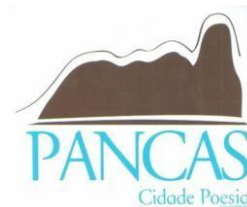


MUNICÍPIO DE PANCAS

Secretaria Municipal de administração e planejamento

Avenida 13 de Maio, nº 476 – Centro – Pancas – ES

www.pancas.es.gov.br



5.5- A pontuação atribuída à QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL (Títulos) será a seguinte:

1- Título de Doutorado, sendo 20 pontos por curso, limitado a 01(um) curso.

2- Título de Mestrado, sendo 15 pontos por curso, até o limite de 02 (dois) cursos.

3- Pós graduação Latu Sensu / Especialização, com duração mínima de 360 horas/aula, sendo 10 pontos por curso, até o limite de 03 (três) cursos;

4- Cursos avulsos ou eventos, conforme a seguir:

a) com duração de 20 a 59 horas – 0,5 ponto por curso, até o limite de 2 (dois) cursos;

b) com duração de 60 a 119 horas – 1 ponto por curso, até o limite de 2 (dois) cursos;

c) com duração de 120 a 179 horas – 1,5 ponto por curso, até o limite de 2 (dois) cursos;

d) com duração igual ou superior a 180 horas – 2 pontos por curso, até o limite de 2 (dois) cursos.

5.6- Somente serão pontuados os Cursos Avulsos ou Eventos concluídos a partir de 01/01/2017.

5.7- Os Títulos, Cursos ou Eventos deverão estar relacionados à função pretendida.

5.8- Os Cursos de Doutorado, Mestrado, Especialização ou Pós-Graduação Latu Sensu deverão ser comprovados através de certificado ou diploma expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC com a publicação em diário oficial.

– O tempo de serviço será computado 1 ponto a cada mês trabalhado até o máximo de 10 pontos, considerando mês trabalhado o total de 30 dias no efetivo exercício da função para o qual optar a inscrição, contados a partir de 01/01/2017.

- Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos obtidos.

6 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.1- Em caso de igualdade de pontuação final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

a) Obter maior pontuação nos Títulos relacionados à função pleiteada;

b) Tiver maior idade.

c) Maior pontuação na entrevista

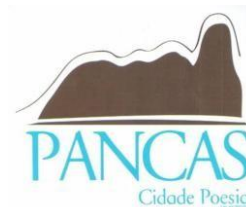


MUNICÍPIO DE PANCAS

Secretaria Municipal de administração e planejamento

Avenida 13 de Maio, nº 476 – Centro – Pancas – ES

www.pancas.es.gov.br



7 – DA PUBLICAÇÃO DOS ATOS, DO RESULTADO FINAL E DOS RECURSOS

7.1- Os atos pertinentes à realização deste Processo Seletivo Simplificado, inclusive o Resultado Final com a classificação dos aprovados em ordem decrescente de pontos obtidos, serão publicados no site do município, e, afixados na íntegra no mural da sede administrativa da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

7.2- O candidato poderá apresentar recurso em relação à divulgação do Resultado Parcial, informando as razões pelas quais discorda do seu resultado.

7.3- O recurso será dirigido à Comissão Especial Coordenadora deste Processo Seletivo Simplificado, protocolizado no setor de protocolo do prédio sede desta Prefeitura no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data da divulgação do Resultado Parcial, e nele deverá constar o nome do candidato, número de inscrição, número do documento de identidade, endereço para correspondência, telefone de contato, e as razões da solicitação.

7.4- O recurso apresentado de forma intempestiva, incorreta ou faltando informações, será automaticamente desconsiderado.

7.5- Feita a revisão, caso seja necessária alguma correção no Resultado Final a mesma será publicada na forma prevista no subitem 9.1.

7.6- A procedência de recurso interposto dentro das especificações estabelecidas poderá eventualmente alterar a classificação obtida pelos candidatos.

7.7- Após o prazo recursal e as possíveis alterações, o Resultado Final será homologado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, do qual não caberá mais recursos.

8 – DA CONTRATAÇÃO E DA CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS

- As contratações de que trata este Edital obedecerão à ordem classificatória dos candidatos e ocorrerão de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social, em caráter temporário, podendo ser cessadas por conveniência da Administração Municipal.

- A contratação dar-se-á mediante assinatura de contrato de prestação de serviço entre o Município de PANCAS e o Contratado.

- No ato da contratação o candidato deverá apresentar a documentação abaixo descrita, contudo, nos casos das cópias xerográficas, deverá apresentar o documento original a qualquer tempo, se solicitado:

- 1) Documentos de Identificação pessoal das quais constem os números do RG e do CPF;
- 2) Título Eleitoral e Comprovação de quitação com a Justiça Eleitoral do último pleito eleitoral;

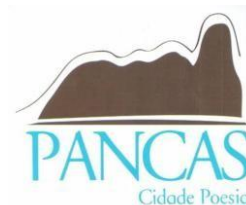


MUNICÍPIO DE PANCAS

Secretaria Municipal de administração e planejamento

Avenida 13 de Maio, nº 476 – Centro – Pancas – ES

www.pancas.es.gov.br



- 3) Comprovação de quitação com o serviço militar, quando exigível,
- 6) Comprovante de residência atualizado, número de telefone, e email caso houver;
- 7) Carteira de Habilitação no caso de possibilidade de uso de veículo,
- 8) Carteira de Trabalho- CTPS,
- 9) Comprovante de PIS ou PASEP com a agência de identificação,
- 10) Certidão de casamento ou Declaração de União estável ou nascimento,
- 11) Certidão de Nascimento de filhos menores de 14 anos, juntamente com Carteira de Vacina atualizada e Comprovante de frequência escolar. Caso haja dependentes legais, documento que comprove legalmente a condição de dependência, inclusive CPF do menor.
- j) Comprovante do nível de escolaridade exigido para a função.
- k) Comprovantes de registro e de regularidade junto ao órgão de classe.
- l) Comprovante de residência atualizado.
- m) Declaração de acumulação legal ou não de cargos (Original – Modelo Padrão), que será preenchida na Secretaria Municipal de Administração;
- n) Laudo Médico de aptidão para a função, emitido por médico do trabalho (Original).

8.4- A CONVOCAÇÃO dos candidatos será feita por meio de **Edital de Convocação afixado no mural da sede administrativa da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos e publicado no site oficial da Prefeitura Municipal de Pancas (www.pancas.es.gov.br)**.

8.5- O candidato aprovado e convocado que não comparecer no prazo e local a ser estabelecido para entrega dos documentos complementares para efetivação da contratação será automaticamente considerado desistente.

8.6- O candidato que estiver aguardando convocação obriga-se a manter atualizado seu endereço e telefone junto à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, bem como ao acompanhamento das publicações dos atos pertinentes a este Processo Seletivo, junto ao site oficial da Prefeitura Municipal de Pancas.

9 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

9.1- A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosamente a ordem de classificação final.

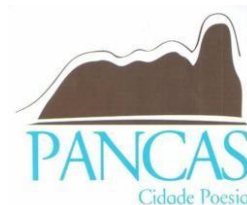


MUNICÍPIO DE PANCAS

Secretaria Municipal de administração e planejamento

Avenida 13 de Maio, nº 476 – Centro – Pancas – ES

www.pancas.es.gov.br



9.2- A Secretaria Municipal de Assistência Social se reserva o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse público e a necessidade do serviço, observando à legislação vigente, às disponibilidades orçamentárias e financeiras do Município e a conveniência da Administração, obedecendo à ordem de classificação definitiva.

9.3- É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações de todos os atos referentes a este Processo Seletivo, durante todo o prazo de validade do mesmo.

9.4- Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação neste Processo Seletivo, valendo para esse fim a publicação do Resultado Final no site do Município de Pancas.

9.5- Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Especial Coordenadora deste Processo Seletivo Simplificado, juntamente com a Secretaria Municipal de Administração, quando necessário, observando os princípios e normas que regem a Administração Pública.

- O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, contado a partir da data da homologação definitiva do Resultado Final, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, observados os prazos das contratações à condição de lei autorizativa vigente.

- O presente Processo Seletivo será organizado e coordenado pela Comissão Especial para Realização do Processo Seletivo Simplificado, instituída especialmente para este fim por meio da Portaria do Gabinete do Prefeito nº171 de 2021 de 04 de Agosto de 2021.

9.8- De acordo com a legislação processual civil em vigor, fica a Comarca de Pancas o foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes deste Processo Seletivo Simplificado.

Pancas/ES, 04 de Agosto de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PANCAS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento



ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

Processo Seletivo Simplificado objetivando subsidiar contratações temporária para composição de cadastro de reserva, para possível atendimento na SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Nome completo: _____

CPF: _____

Endereço: _____

Complemento: _____ Bairro: _____

CEP: _____ - Cidade: _____ Estado: _____

Telefones de contato: _____

E-mail: _____

Declaro estar ciente das condições exigidas para contratação para cargo e a submissão às normas expressas no Edital do Processo Seletivo Público N.º 033/2021.

Assinatura

DIONEI ERLACHER RAIMANN

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

DECRETO Nº 7.296/2021