



**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2022 - Saúde**  
**PROCESSO INTERNO 2.555/2021**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE**  
**PSICÓLOGO PARA ATUAR NOS SERVIÇOS DE SAÚDE MUNICIPAL.**

**1 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

O Prefeito do Município de Sabará, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições, conferidas pela Lei Orgânica Municipal, torna público que estarão abertas inscrições, no período de 24 de Janeiro de 2022 até 31 de Janeiro de 2022 até às 23h e 59 minutos, para vagas de 06 (seis) Psicólogos para a viabilização de Equipe Complementar em Saúde Mental do CAPS – Adulto, CAPS – Infantil e para atuação/atendimento aos pacientes da psicossocial, e no planejamento familiar realizado nas Unidades Básicas de Saúde.

**2 – PREÂMBULO**

2.1 - O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e será coordenado e executado por Comissão Especial, nomeada em Portaria pelo chefe do Poder Executivo, formada por servidores da Secretaria Municipal de Saúde, Portaria nº 114/2022;

2.2 - A seleção se destina à contratação de pessoal por tempo determinado e formação de cadastro reserva para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, durante a vigência deste Processo Seletivo Simplificado, conforme a demanda detectada pela Secretaria Municipal de Saúde. As funções, vagas, jornada de trabalho, escolaridade e remuneração, são os previstos no Anexo I deste Edital;

2.3 - O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 12 (doze) meses a contar da data da publicação da homologação de seu resultado final, podendo ser prorrogado, 1 (uma) vez, por igual período, a critério da Secretaria Municipal de Saúde de Sabará.

2.4 - O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se a contratação temporária de 06 (seis) Psicólogos para a viabilização de Equipe Complementar em Saúde Mental do CAPS – Adulto, CAPS – Infantil e para atuação/atendimento aos pacientes da psicossocial, e no planejamento familiar realizado nas Unidades Básicas de Saúde.



### 3 – DAS INSCRIÇÕES

3.1 - As inscrições serão realizadas somente via internet, através de preenchimento do formulário de inscrição disponibilizado em [https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfhXQwnuBAqWqbnZ8bkrwRRF6-E7zflb89vK92YMvZhWZyx4Q/viewform?usp=sf\\_link](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfhXQwnuBAqWqbnZ8bkrwRRF6-E7zflb89vK92YMvZhWZyx4Q/viewform?usp=sf_link) do dia 24 de Janeiro de 2022 até o dia 31 de Janeiro de 2022, às 23h e 59 minutos;

3.2 - Os documentos exigidos para a inscrição deverão ser remetidos para o e-mail [chamamentoeprocessosabara@gmail.com](mailto:chamamentoeprocessosabara@gmail.com), apenas quando solicitado, em um único arquivo no formato PDF, com assunto: **Processo Seletivo nº 004/2022**;

3.3 - Não será aceita a inscrição extemporânea ou condicional, nem a complementação ou alteração de documentos depois de realizado o protocolo;

3.4 - As informações prestadas no ato da inscrição, assim como a documentação a ser enviada, são de inteira responsabilidade do interessado, cabendo-lhe certificar-se, antes da sua inscrição, de que atende a todos os requisitos para participar do processo de credenciamento, dispondo a Prefeitura Municipal de Sabará do direito de cancelar a inscrição e anular todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, se forem constatados preenchimento incorreto e/ou incompleto dos dados, bem como dados inexatos, inverídicos ou falsos;

3.4.1 - Informações inexatas que implicam em desclassificação:

- a) Data de nascimento;
- b) Não comprovação da condição de pessoa com deficiência;
- c) Não comprovação da qualificação técnica ou científica;
- d) Registro do Conselho Regional de Psicologia.

3.4.2 - Para fins de confirmação da inscrição, o candidato receberá a notificação da inscrição através do e-mail indicado no ato da inscrição. O não recebimento do e-mail, poderá ser indicativo de erro na inscrição, devendo o candidato entrar em contato através do e-mail: [chamamentoeprocessosabara@gmail.com](mailto:chamamentoeprocessosabara@gmail.com);

3.5 - Quando solicitado, o candidato deverá remeter via e-mail os seguintes documentos:

- a) Currículo padrão conforme Anexo III;
- b) Cópia simples do documento que comprove o Registro no Conselho de Classe;
- c) Cópia simples do CPF;
- d) Cópia simples da Carteira de Identidade ou documento equivalente com foto, de valor legal;
- e) Cópia simples do comprovante de residência, recente máximo 90 dias;



- f) Diploma ou Declaração de conclusão de Curso da área em que concorre;
- g) Certificado de Reservista, quando do sexo masculino;
- h) Comprovante de inscrição junto ao INSS (Instituto Nacional de Seguridade Social) ou apresentação de cópia do cartão de PIS ou PASEP;
- i) Título de eleitor e declaração de quitação eleitoral da última eleição;
- j) Documentos comprobatórios da qualificação técnica, conforme Anexo I, se houver. Será aceito para fins de comprovação de experiência profissional cópia simples dos seguintes documentos:
- Carteira de trabalho e da Previdência Social (CTPS), devidamente assinada pelo (s) antigo (s) empregador (es), onde constem das datas de admissão e anotações pertinentes a situações legais de suspensão do respectivo contrato de trabalho;
  - Contrato de trabalho ou de prestação de serviços;
  - Declaração firmada por órgão gestor de recursos humanos, de instituição ou órgão público ou privado, em que estejam informadas as datas inicial e final da prestação do serviço pelo candidato e que especifique a função/atividade desempenhada pelo mesmo;

3.6 - A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a total, irrestrita e irretroatável submissão às normas e condições estabelecidas neste Edital, bem como ao contrato administrativo a ser firmado, em relação as quais não poderá alegar desconhecimento. As cópias dos documentos deverão estar em perfeitas condições, legíveis, de forma a permitir a avaliação com clareza. Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento);

3.7 - A Prefeitura Municipal de Sabará não se responsabilizará quanto a eventuais erros e/ou falta de documentos anexados, ocorridos pelo candidato. As cópias dos documentos deverão estar em perfeitas condições, legíveis, de forma a permitir a avaliação com clareza.

3.8 - A entrega por meio eletrônico dos documentos constantes nas alíneas "a" a "j", é obrigatória e a ausência de qualquer um destes implicará na eliminação do candidato.

3.9 - Não poderá participar do presente Processo Seletivo Simplificado o candidato que já é ocupante de cargo ou função pública no Município de Sabará.

#### **4. DA SELEÇÃO**

4.1 - A seleção de que trata este Edital compreenderá as seguintes etapas:

- a) Eliminatória: análise de documentação e currículo adequados;
- b) Classificatória: análise de qualificação técnica.



## 5 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Constando a ocorrência de empate em relação aos pontos recebidos por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, prioritariamente, o candidato que possuir:

- a) Maior idade;
- b) Experiência comprovada na área de interesse no serviço público Municipal, Estadual ou Federal;
- c) Título de Especialista na área pertinente.

5.1 - Persistindo o empate, será utilizado sorteio público.

5.2 - O sorteio público ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão e divulgado no site da Prefeitura Municipal de Sabará.

## 6 – DA HABILITAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

6.1 - A habilitação se dará através da apresentação da documentação completa;

6.2 - A classificação será realizada através da análise do currículo;

6.3 - Todos os documentos referentes a Avaliação de Títulos e Experiência Profissional deverão ser apresentados em cópias frente e verso, cuja autenticidade será objeto de comprovação mediante apresentação de original e outros procedimentos julgados necessários, caso o candidato venha a ser aprovado;

6.4 - Os documentos de certificação que forem representados por diplomas ou certificados/certidões de conclusão de curso, deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecidos, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento;

6.5 - Em nenhuma hipótese haverá devolução aos (as) candidatos (as) de documentos referentes aos Títulos e a Experiência Profissional.

## 7 – DAS VAGAS

7.1 - Os candidatos aprovados com classificação além das vagas indicadas no Anexo I para função, estarão na listagem de excedentes do resultado final do certame;



7.2 - A lista de candidatos com classificação excedentes será utilizada mediante a abertura de novas vagas, observados o interesse público e a necessidade do serviço, limitados ao quantitativo das novas vagas incorporadas e observada a ordem classificatória e candidatos portadores de necessidades especiais classificados;

## **8 – DO RECURSO**

8.1 - Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão Organizadora, uma única vez, no prazo de 02 (dois) dias úteis contados da publicação do resultado provisório;

8.2 - O recurso deverá ser enviado via e-mail para no endereço: [chamamentoeprocessosabara@gmail.com](mailto:chamamentoeprocessosabara@gmail.com), Anexo V;

8.3 - Recursos encaminhados via postal, via fax ou presencial não serão considerados;

8.4 - O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido redigido com argumentação lógica e consistente. Recursos inconsistentes serão liminarmente indeferidos;

8.5 - A resposta aos recursos interpostos será publicada no site da Prefeitura Municipal de Sabará;

8.6 - É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões referentes aos recursos no endereço eletrônico [www.sabara.mg.gov.br](http://www.sabara.mg.gov.br).

## **9 – DO RESULTADO**

O resultado final será divulgado no site da Prefeitura Municipal de Sabará – [www.sabara.mg.gov.br](http://www.sabara.mg.gov.br)

## **10 – DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO**

São requisitos básicos para contratação através do Processo Seletivo Simplificado:

10.1 – Ser classificado no Processo Seletivo Simplificado deste Edital;

10.2 – Ter sido convocado através da Secretaria Municipal de Saúde por e-mail. O candidato que, convocado, recusar a assumir a vaga ou deixar de iniciar o exercício da função no prazo estipulado de 30 (trinta) dias perderá todos os direitos de sua aprovação. É de responsabilidade exclusiva do candidato classificado manter atualizadas suas informações cadastrais;

10.3 – Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ainda gozar das prerrogativas contidas no artigo 12, §1º da Constituição Federal de 1988;



- 10.4 – Ter na data da contratação, a idade mínima de 18 anos;
- 10.5 – Apresentar todos os documentos originais ou cópias autenticadas, cujas cópias foram enviadas no momento da inscrição do candidato;
- 10.6 - Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- 10.7 - Não ter sido punido por falta grave, passível de demissão em cargo ou emprego ocupado anteriormente no serviço público na esfera Federal, Estadual ou Municipal;
- 10.8 - Estar em dia com as obrigações militares (candidatos do sexo masculino);
- 10.9 - Estar considerado apto no exame admissional com a apresentação do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) – condição “Apto” expedido pela empresa contratada pela Prefeitura Municipal de Sabará para esta finalidade;
- 10.10 – Correrá por conta do candidato convocado a realização de TODOS os exames médicos que serão solicitados no comparecimento que será previsto no ato de sua convocação.

## **11 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 11.1 – A qualquer tempo, comprovada irregularidade ou ilegalidade no currículo e/ou nos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação, sendo excluído do Processo Seletivo Simplificado, e tendo o respectivo vínculo laboral rompido por justa causa, sem prejuízo das medidas penais cabíveis;
- 11.2 – A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação, não gerando aprovação, direito a contratação;
- 11.3 – É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes a este O Processo Seletivo Simplificado por meio do endereço eletrônico [www.sabara.mg.gov.br](http://www.sabara.mg.gov.br);
- 11.4 – Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Sabará;
- 11.5 – Não será cobrada taxa de inscrição;



PREFEITURA MUNICIPAL DE **SABARÁ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
ADMINISTRAÇÃO 2021-2024

**SABARÁ**  
Cidade de Vida, Cidade de História!

11.6 – Integram este edital, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os seguintes anexos:

- ANEXO I - Da função, das vagas, da jornada de trabalho, da escolaridade e da remuneração;
- ANEXO II - Formulário de inscrição;
- ANEXO III - Currículo padrão;
- ANEXO IV - Atribuições das funções;
- ANEXO V - Formulário de recurso;
- ANEXO VI - Critérios de avaliação técnica.

Sabará, 20 janeiro de 2022.

Mariana da Conceição Nunes Sete  
**Secretária Municipal de Saúde**  
**SUS – Sabará**



**ANEXO I**

DA FUNÇÃO, DAS VAGAS, DA JORNADA DE TRABALHO, DA ESCOLARIDADE E DA REMUNERAÇÃO

<b>Função</b>	<b>Vagas</b>	<b>Jornada de Trabalho</b>	<b>Nível de Escolaridade</b>	<b>Remuneração</b>
Psicólogo	06	40 horas/semanais	Ensino Superior na área de atuação + Registro no Conselho para Profissões Regulamentadas	R\$ 2.580,70





**ANEXO II**

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

**À Comissão Organizadora**

Inscrevo-me para a função \_\_\_\_\_

Nome do Candidato(a): \_\_\_\_\_

filho(a) de \_\_\_\_\_

e de \_\_\_\_\_

natural de \_\_\_\_\_ nascido(a) em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

portador(a) da CI: \_\_\_\_\_, expedida por \_\_\_\_\_

CPF \_\_\_\_\_ residente à Rua \_\_\_\_\_

nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_ Cidade \_\_\_\_\_

Estado \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_ Telefones (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

Cel. (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_.

Declaro sob as penas da lei, estar ciente das exigências e normas estabelecidas neste processo seletivo simplificado e estar de acordo com as normas, bem como possuir os requisitos para provimento do cargo e estar em condições de apresentar os documentos comprobatórios.

Pede deferimento,

Sabará, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)



**ANEXO III**

**CURRÍCULO PADRÃO**

Função pretendida:		
<b>I – Dados Pessoais</b>		
Nome (sem abreviaturas)		
Endereço completo		
Telefones		
E-mail		Sexo
Data de nascimento	Estado civil	Naturalidade
Identidade	CPF	PIS/PASEP
<b>II – Formação escolar ou acadêmica</b>		
Ensino médio	Ano de Conclusão	Instituição
Curso técnico	Ano de Conclusão	Instituição
Curso superior	Ano de Conclusão	Instituição
Pós-graduação: ( ) especialização ( ) residência ( ) mestrado ( ) doutorado		
Ano	Instituição	Nome do curso/Carga horária
<b>III – Capacidade técnica e experiência profissional</b> (informar em ordem cronológica regressiva)		
Instituição	Período	Cargo ocupado
Experiência adquirida		
Instituição	Período	Cargo ocupado
Experiência adquirida		
Curso realizado	Período	Instituição

Sabará, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA

**OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE TODOS OS ELEMENTOS DECLARADOS DEVERÃO SER ANEXADOS AO CURRÍCULO.**



#### ANEXO IV

#### ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

Função	Atribuições
<b>PSICÓLOGO</b>	Proceder ao estudo e análise dos processos intrapessoais e das relações interpessoais, possibilitando a compreensão do comportamento humano individual e de grupo, no âmbito das instituições de várias naturezas, onde quer que se deem estas relações: Aplicar conhecimento teórico e técnico da psicologia, com o objetivo de identificar e intervir nos fatores determinantes das ações e dos sujeitos, em sua história pessoal, familiar e social, vinculando-as também a condições políticas, históricas e culturais. O Psicólogo, dentro de suas especificidades profissionais, poderá atuar no âmbito da Saúde, lazer, trabalho, comunidades e comunicação com o objetivo de promover, em seu trabalho, o respeito à dignidade e integridade do ser humano; atender os usuários em Programas e Políticas Públicas adotadas pela Secretaria Municipal de Saúde de Sabará/MG.



**ANEXO V**

**FORMULARIO DE RECURSO**

<p><b>À Comissão Organizadora</b></p> <p>Nome do Candidato(a): _____</p> <p>Nº de Inscrição: _____ Função: _____</p> <p>CPF _____ RG: _____</p> <p>Fundamentação: _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Pede deferimento,</p> <p>Sabará, ____ de _____ de 2022.</p> <p>_____</p> <p>Assinatura do(a) Candidato(a)</p>
---

<b>Para uso da comissão avaliadora:</b>	
1. Deferido	
2. Indeferido	
<b>Visto da Comissão</b>	



## ANEXO VI

### CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO TÉCNICA

Atividade	Cré debates de Avaliação	Pontuação atribuída	Quantidade Máxima
<b>Psicólogo</b>	Diploma de Graduação em Psicologia e Registro no Conselho Regional de Psicologia	10 pts	10 pts
	Curso de Pós-Graduação Especialização ou Mestrado ou Doutorado na área da Saúde Mental; álcool e drogas, Psicoterapias, Neuropsicologia e Avaliação Psicológica e Psicodiagnóstico.	10 pts	40pts
	Experiência Profissional com atuação direta em Atendimento Psicossocial comprovada na Área pretendida (01 ano completo)	10 pts	50 pts
<b>PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA:</b>			100 pts.