



Município de São Francisco de Paula
Secretaria de Administração

Edital Nº 056/2020

06 de Agosto de 2020.

Processo Seletivo Simplificado para Formação de Cadastro Reserva para Contratação de Psicólogo por Prazo Determinado, para Atender à Necessidade Temporária de Excepcional Interesse Público decorrente da Pandemia ocasionada pela COVID-19 (Novo Coronavírus), em Conformidade com o inciso I do artigo 196 da Lei Municipal nº 2.815/2012.

O MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA, representado pelo Prefeito Municipal, o Excelentíssimo Senhor **MARCOS ANDRÉ AGUZZOLLI**, no uso de suas atribuições legais, através da Secretaria Municipal de Saúde, em razão de eventual necessidade, visando a seleção para contratação de **Psicólogo**, por prazo determinado, para desempenhar as atribuições próprias do respectivo cargo, previstas na Lei Municipal nº 2.800/2011, amparado em excepcional interesse público, para atender a rede pública em necessidade decorrente da Pandemia ocasionada pela COVID-19 (Novo Coronavírus), que ocasionou a declaração de estado de calamidade pública, conforme Decreto Municipal nº 1.917, de 20 de março de 2020, com fundamento no art. 37, IX, da Constituição do Brasil e artigos 195 a 200 da Lei Municipal nº 2.815/2012, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado que se regerá pelas normas estabelecidas neste Edital e nos Decretos Municipais nº 1913/2020 e nº 1924/2020.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores.

1.1.1 As reuniões poderão ser realizadas de forma presencial ou por videoconferência e as deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

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 na Imprensa Oficial do Município no endereço eletrônico <https://www.saofranciscodepaula.rs.gov.br>.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados na Imprensa Oficial do Município.



Município de São Francisco de Paula
Secretaria de Administração

1.5 Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no art. 205 da Lei Municipal nº 2.815/2012.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

1.7 A contratação terá natureza administrativa e será pelo prazo determinado de 6 (seis) meses, prorrogáveis por iguais períodos, até o prazo máximo de 2 (dois) anos, e se regerá pelo Regime Jurídico Único dos servidores do Município de São Francisco de Paula, na forma da Lei Municipal 2.815/2012.

2. ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

2.1 As funções temporárias de que tratam este Processo Seletivo Simplificado é para o cumprimento das atribuições atinentes ao cargo Psicólogo, previstas na Lei Municipal nº 2.800/2011, conforme tabela:

Função	Vagas	Vencimento (R\$)	Carga Horária	Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para a posse
Psicólogo	CR	5.363,13 (Padrão 15)	40 h/s	Curso Superior Completo em Psicologia e Registro no respectivo Conselho Regional de Classe

2.2 Além do vencimento, o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: férias integrais e/ou proporcionais acrescidas de um terço; gratificação natalina integral e/ou proporcional; vale alimentação; horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; adicional noturno; diárias, quando se afastar do Município para outro ou quando se deslocar para localidade distante diferente da lotação, dentro do Município; inscrição no Regime Geral de Previdência Social.

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

2.4 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos artigos 116 e 117, do Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.



Município de São Francisco de Paula
Secretaria de Administração

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão realizadas de forma online através do endereço eletrônico <https://www.saofranciscodepaula.rs.gov.br>, entre os dias 07 de Agosto de 2020 e 14 de Agosto do corrente ano.

3.1.1 Não serão aceitas, em hipótese alguma, inscrições fora de prazo.

3.2 A inscrição efetuada comprova o conhecimento prévio e a tácita aceitação do candidato, presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

3.3 As inscrições serão gratuitas.

3.4 No ato da inscrição, além do preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá enviar cópia do comprovante de escolaridade exigido para o respectivo cargo, além de cópia dos títulos que comprovam os dados informados nos campos destinados para este fim;

3.4.1 Os documentos originais deverão ser apresentados no momento da contratação para verificação de autenticidade junto ao Departamento de Assuntos de Pessoal deste Município, sob pena de incorrer em responsabilização administrativa, civil e penal, podendo perder a vaga que possa vir a ser conquistada, através do presente processo.

4. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, será publicado na Imprensa Oficial do Município, no prazo de 01 (um) dia, Edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiverem suas inscrições homologadas.

4.2 Os candidatos que não tiverem as suas inscrições homologadas, poderão interpor recurso, por meio de sistema eletrônico, no prazo de 01 (um) dia, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação, conforme formulário disponibilizado pelo Município.

4.2.1 No prazo de 01 (um) dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar na lista de inscrições homologadas.

4.2.2 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de 01 (um) dia, cuja decisão deverá ser motivada.

4.2.3 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 4.1, no prazo de 01 (um) dia, após a decisão dos recursos.



Município de São Francisco de Paula
Secretaria de Administração

5. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

- 5.1** Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de 100 (cem) pontos.
- 5.2** A escolaridade exigida para o desempenho da respectiva função não será objeto de avaliação.
- 5.3** Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, com cópia autenticada, que atenderem os critérios definidos neste Edital.
- 5.4** Nenhum título receberá dupla valoração.
- 5.5** A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, conforme os seguintes critérios:

Título	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Tempo de experiência na função. Cada 12 (doze) meses completos de experiência profissional contar-se-á como 01 (um) título.	5,0	30,0
Curso Superior de Especialização na área da psicologia, devidamente reconhecido pelo MEC.	5,0	10,0
Curso Superior de Mestrado na área da psicologia, devidamente reconhecido pelo MEC.	10,0	20,0
Curso Superior de Doutorado na área da psicologia, devidamente reconhecido pelo MEC.	15,0	30,0
Participação em cursos de capacitação na área da psicologia com no mínimo 75% de presença, realizado nos últimos 10 anos, com carga horária mínima de 8 horas.	2,0	10,0
TOTAL		100,0

6. ANÁLISE DOS TÍTULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

- 6.1** No prazo de 01 (um) dia, a Comissão deverá proceder à análise dos títulos.
- 6.2** Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das pontuações, o Resultado Preliminar será publicado na Imprensa Oficial do Município no endereço eletrônico <https://www.saofranciscodepaula.rs.gov.br/portal/editais/3>, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recurso, nos termos estabelecidos neste Edital.



Município de São Francisco de Paula
Secretaria de Administração

7. RECURSOS

- 7.1** Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso, endereçado à Comissão, por meio de sistema eletrônico, uma única vez, no prazo comum de 01 (um) dia, conforme formulário disponibilizado pelo Município.
- 7.2** O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.
- 7.3** Será possibilitada vista dos títulos e outros documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.
- 7.4** Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o candidato será reclassificado conforme pontuação aferida.
- 7.5** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de 01 (um) dia, cuja decisão deverá ser motivada.

8. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

- 8.1** Verificando-se a ocorrência de empate em relação à pontuação recebida por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:
- I – Tiver obtido maior pontuação de tempo de experiência, conforme item 5.5;
 - II – Sorteio em ato realizado pela comissão através de videoconferência.
- 8.2** O sorteio ocorrerá em dia e horário previamente definidos pelo Município.
- 8.3** A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

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 ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de 01 (um) dia.
- 9.2** Homologado o Resultado Final, será publicado na Imprensa Oficial do Município Edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então, passará a transcorrer o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.



Município de São Francisco de Paula
Secretaria de Administração

10. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

10.1 Homologado o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 03 (três) dias prorrogáveis por mais 02 (dois) dias, comparecer no setor de Departamento Pessoal desta Prefeitura Municipal, de segunda-feira a sexta-feira, com a finalidade de assumir a vaga para a qual foi convocado, devendo posteriormente, realizar exame médico admissional em horário e data a ser informado pelo Departamento de Assuntos de Pessoal e comprovar o atendimento das seguintes condições:

- 10.1.1** Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou estrangeiro na forma da lei;
- 10.1.2** Ter idade mínima de 18 anos;
- 10.1.3** Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- 10.1.4** Gozar dos direitos políticos;
- 10.1.5** Gozar de boa saúde física e mental para o exercício do cargo público, comprovada mediante inspeção oficial;
- 10.1.6** Apresentar declaração de bens e rendas, conforme modelo disponibilizado pelo Município;
- 10.1.7** Declarar que não exerce outro cargo, emprego ou função pública ou percebe proventos de aposentadoria pelos regimes de previdência previstos nos artigos 40, 42 e 142 da Constituição da República, ressalvadas as hipóteses de acumulação previstas no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição da República;
- 10.1.8** Comprovar que possui os requisitos mínimos para admissão em qualquer dos cargos, conforme item 2.1 deste Edital.
- 10.1.9** Declarar não estar, de nenhuma forma, incluído no grupo de risco do COVID-19, (Novo Coronavírus) conforme definições dos órgãos de saúde.

10.2 A convocação do candidato classificado, além de Edital publicado na Imprensa Oficial do Município, será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

10.3 Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, será convocado o classificado seguinte, respeitada a ordem de classificação.

10.3.1 O profissional será lotado em local a ser definido pela Secretaria Municipal de Saúde, podendo cumprir a carga horária descrita no edital nos diversos pontos de atendimento existentes em todo o território do Município, de acordo com cronograma previamente disponibilizado.

10.4 O Processo Seletivo Simplificado terá validade por 02 (dois) anos a partir da data de homologação dos resultados.



Município de São Francisco de Paula
Secretaria de Administração

10.5 Dentro do 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 de classificação.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do Resultado Final.

11.2 O Município não se responsabilizará por problemas de comunicação que possam, por ventura, impedir o contato com o candidato, quando este se tratar de problemas técnicos de rede de operação de telefonia ou internet, ou ainda, da incorreta prestação destas informações por parte do candidato.

11.3 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus dados.

11.4 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.

11.5 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão previamente designada.

Gabinete do Prefeito, Município de São Francisco de Paula.

Marcos André Aguzzolli
Prefeito

Registre-se e Publique-se

Roberto Monaco Lopes
Secretário de Administração



Município de São Francisco de Paula
Secretaria de Administração

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES, CONDIÇÕES DE TRABALHO E REQUISITOS MÍNIMOS

PSICÓLOGO

Síntese dos Deveres: Executar atividades nos campos de psicologia aplicada ao trabalho, de orientação na área escolar e da clínica psicológica.

Exemplos de Atribuições: Realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação, avaliação das condições pessoais do servidor; proceder a análise dos cargos e funções sob o ponto-de-vista psicológico, estabelecendo os requisitos necessários ao desempenho dos mesmos; efetuar pesquisas sobre atitudes, comportamentos, moral, motivação, tipos de liderança; averiguar causas de baixa produtividade; assessorar o treinamento em relações humanas; fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clínico, para tratamento dos casos; fazer exames de seleção em crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais, bem como para contemplação com bolsas de estudos; empregar técnicas como testes de inteligência e personalidade, observações de conduta, etc.; atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial ou portadora de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-se para escolas ou classes especiais; formular hipóteses de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais; apresentar o caso estudado e interpretado à discussão em seminário; realizar pesquisas psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos; elaborar relatórios de trabalhos desenvolvidos; redigir a interpretação final após o debate e aconselhamento indicado a cada caso, conforme as necessidades psicológicas, escolares, sociais e profissionais do indivíduo; manter atualizado o prontuário de cada caso estudado, fazendo os necessários registros; manter-se atualizado nos processos e técnicas utilizadas pela Psicologia; executar tarefas afins.

Condições de Trabalho:

- a) Horário de Trabalho: 40 horas semanais;

Requisitos para preenchimento do cargo:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Curso Superior completo em Psicologia;
- c) Habilitação: Específica para o exercício legal da profissão.



Município de São Francisco de Paula
Secretaria de Administração

ANEXO II

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Descrição	Datas
Período das Inscrições	07/08/2020 a 14/08/2020
Publicação das Inscrições Homologadas	18/08/2020
Recurso da Não Homologação das Inscrições	19/08/2020
Manifestação da Comissão na Reconsideração e Julgamento do Recurso pelo Prefeito	20/08/2020
Publicação do Resultado dos Recursos e Relação Final de Inscritos	21/08/2020
Publicação do Resultado Preliminar	24/08/2020
Recurso da Pontuação dos Títulos	25/08/2020
Manifestação da Comissão na Reconsideração e Julgamento do Recurso pelo Prefeito	26/08/2020
Publicação do Resultado dos Recursos e Convocação para Ato Público de Sorteio	27/08/2020
Aplicação do Critério de Desempate e Publicação do Resultado Final	28/08/2020



Município de São Francisco de Paula
Secretaria de Administração

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE CONDIÇÕES DE SAÚDE EM RELAÇÃO AO COVID-19

Eu, _____,
inscrito sob CPF nº _____, portador do RG nº _____,
DECLARO para os devidos fins e sob as penas da Lei, que não estou incluído, de
nenhuma forma, no grupo de risco do COVID-19, (Novo Coronavírus) conforme
definições dos órgãos de saúde.

Assinatura do Candidato