



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DO TRIUNFO  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 10/2021**

**Edital de Processo Seletivo Simplificado para  
contratação por prazo determinado.**

ELOMAR ROCHA KOLOGESKI, Prefeito Municipal em exercício de Barão do Triunfo, no uso de suas atribuições legais, considerando necessidade inadiável, de excepcional interesse público, 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. Para tanto, comunica aos interessados que estão abertas as inscrições para contratação emergencial e temporária, **01(um) PSICOLOGO (A)** com carga horária semanal de 20(vinte) horas pelo prazo de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogável por igual período se persistir o interesse público.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designada através da Portaria Nº 40/2021.

**1.1.1** As reuniões e 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 no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site [www.pmbaraodotriunfo.com.br](http://www.pmbaraodotriunfo.com.br), sendo o seu extrato veiculado em jornal de circulação regional e/ou outro meio capaz de permitir a maior amplitude possível ao objeto deste edital.

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.

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

1.6 O prazo das contratações temporárias será de **06 (seis) meses** podendo, persistindo os pressupostos que as autorizam, ser prorrogado pelo mesmo prazo.

1.7 As contratações decorrentes deste processo simplificado serão de natureza administrativa, com contribuição para o Regime da Previdência Social.

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

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atribuições constantes no Anexo I do presente Edital.

2.2 A carga horária semanal será desenvolvida de acordo com horário definido em Lei.

2.3 Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o vencimento fixado em:

**PSICOLOGO (A) – R\$ 2.372,84**

2.4 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; adicional noturno; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência.

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

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

## **3. INSCRIÇÕES**

3.1. O período das inscrições será do **06/10/2021 a 13/10/2021**, no horário das 8hs às 12h e das 13:30h às 17:30h no Protocolo Geral da Prefeitura, localizado na Avenida Tassinari

Cezare, nº 476, Centro, em Barão do Triunfo.

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

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

**3.4.** O valor da inscrição será R\$35,00.

#### **4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO**

**4.1.** Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

**4.1.1** Ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada;

**4.1.2** Cópia autenticada 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, COREN 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** Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais.

**4.1.4** Currículo profissional, acompanhado de cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo;

**4.1.5** Comprovante de escolaridade (exigido para o desempenho da função).

**4.2** Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

#### **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, no prazo de **01 (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 **01 (um) dia**, no Protocolo Geral da Prefeitura, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

**5.2.1** 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 no rol de inscrições homologadas. O recurso será encaminhado ao Sr. Prefeito Municipal para julgamento, cuja decisão deverá ser motivada.

**5.2.2** Os prazos acima mencionados serão contados em dias uteis. Quando o início ou término do prazo ocorrer em dia não útil o mesmo será contado a partir do primeiro dia útil subsequente.

## **6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS**

**6.1** O currículo Profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo IV do presente Edital.

**6.2** A avaliação dos títulos do candidato nas duas áreas indicadas no Anexo II, deste Edital, terá valor máximo de 100 (cem) pontos.

**6.2.1** Não será considerada a pontuação que exceder o limite estabelecido em cada área.

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

**6.4** Nenhum título receberá dupla valoração.

**6.5. A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.**

## **7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR**

**7.1** No prazo de **01 (um) dia**, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos e pontuação.

**7.2** 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 o candidato apresentar recurso, nos termos estabelecidos neste edital.

## **8. RECURSOS**

**8.1** Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso a ser apresentado no Protocolo Geral da Prefeitura e endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo de **02 (dois) dias**.

**8.1.1** O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

**8.1.2** Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

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

## **9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

**9.1** A listagem de classificação dos candidatos aprovados será elaborada por ordem decrescente do total de pontos obtidos. Havendo empate na classificação final dos candidatos aprovados, o critério de desempate, ocorrerá **sorteio**, na presença dos interessados, na Sala de Reuniões da Comissão (Prefeitura Municipal), no dia **25/10/2021 às 9 horas**.

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

**11.1.** Obtidos os resultados finais, os mesmos serão homologados pelo Sr. Prefeito Municipal no dia **25/10/2021**. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado começará a fluir a partir da efetiva contratação.

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

**12.1** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, serão convocados os primeiros colocados, para, no prazo de **02 (dois) dias**, 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** Cópia do CPF, identidade e certificado de reservista (para homens);

**12.1.4** Comprovante de inscrição no PIS/PASEP;

**12.1.5.**Declaração de dependentes;

**12.1.6.**Prova de quitação das obrigações ao Conselho de Classe respectivo.

**12.1.7** Apresentar atestado médico comprovando gozar de boa saúde física e mental e no qual conste ser portador, ou não, de comorbidade.

**12.2** A convocação dos candidatos classificados será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

**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 candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.

**12.5** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, improrrogável.

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.

**12.6** Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, incluindo aqueles que optaram por passar para o final da lista, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

### **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, bem como no cronograma do processo seletivo simplificado – Anexo III.

**13.4** É de exclusiva responsabilidade do candidato observar os prazos e procedimentos estabelecidos neste Edital, assim como suas eventuais alterações.

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

**14 DOS ANEXOS:**

**14.1** Constituem anexos deste edital:

**ANEXO I-** Atribuição da função e requisitos para ingresso.

**ANEXO II-** Avaliação

**ANEXO III-** Ficha de inscrição

Barão do Triunfo, 06 de outubro de 2021

ELOMAR ROCHA KOLOGESKI

PREFEITO MUNICIPAL

## **ANEXO I**

### **ATRIBUIÇÃO DA FUNÇÃO E REQUISITOS MÍNIMOS PARA INGRESSO DOS CARGOS:**

#### **CLASSE: PSICOLOGO**

Exemplos de atribuições: executar atividades nos campos de psicologia aplicada ao trabalho, da orientação educacional e da clínica psicológica. Realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação, avaliação das condições pessoais do servidor; proceder à 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 de classes especiais; formular hipóteses de trabalho para orienta-las. 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 utilizados pela psicologia; executar tarefas afins.

Horário: vinte horas por semana a combinar

Requisitos para provimento: Curso superior em Psicologia.



**ANEXO II**  
**Avaliação - PSICOLOGO**

<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>Pontuação Mínima</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Tempo de serviço* - Experiência profissional** na Política de Assistência Social, na Proteção Social Básica (CRAS). e/ou na Proteção Social Especial de Média Complexidade (CREAS);	2,5 pontos para cada 06 meses trabalhado	35
Participação em cursos, seminários ou treinamentos, na área específica da função pleiteada, com duração mínima de 40h (quarenta). 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.	5	30
Tempo de serviço* - Experiência profissional** na Política de Assistência Social, no trabalho com crianças e adolescentes, idosos e famílias;	2,5 pontos para cada 06 meses trabalhado	25
Pós-graduação relacionado à área de atuação: Psicologia.	05	05
Mestrado relacionado à área de atuação: Psicologia.	05	05
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		<b>100</b>

\* O tempo de serviço deverá ser comprovado mediante apresentação de certidão emitida por órgão público ou cópia da CTPS-Carteira de Trabalho.

## ANEXO III

### FICHA DE INSCRIÇÃO 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 Carteira de Identidade e órgão expedidor: \_\_\_\_\_

2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: \_\_\_\_\_

2.3 Título de Eleitor \_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_\_ Seção: \_\_\_\_\_

2.4 Número do 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 ou recado: \_\_\_\_\_

#### 3. ESCOLARIDADE

##### 3.1 ENSINO SUPERIOR

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

##### 3.2 ENSINO MÉDIO

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

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

Curso / área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_  
Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_  
Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_  
Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_  
Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_  
Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

**5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:**

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

Barão do Triunfo, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato