

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE
RESERVA DE FUNÇÕES TEMPORÁRIAS NO SERVIÇO PÚBLICO Nº 003/2015
Edital nº 07/2015 – Abertura**

ALEXANDRE ELIAS NICOLA, Prefeito Municipal de BARRA FUNDA, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal, TORNA PÚBLICO a realização de **Processo Seletivo Simplificado para Formação do Cadastro de Reserva de Funções Temporárias no Serviço Público**, abaixo relacionada, destinado a contratação emergencial de servidores para atender necessidades temporárias de excepcional interesse público, nos termos da Lei Municipal nº 042 de 29/06/1993, o qual será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 1142/2014 e alterações.

QUANTIDADE	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE	VENCIMENTO
Cadastro de Reserva	Psicólogo	20 horas	Ensino Superior	2.554,65

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão Executora composta por três servidores, designados através da Portaria Municipal nº 2448/2015.

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 mural de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, no site da Prefeitura Municipal de Barra Funda (www.barrafunda.rs.gov.br), sendo o seu extrato veiculado em jornal de circulação local.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no mural de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, no site da Prefeitura Municipal: www.barrafunda.rs.gov.br.

1.5 Os prazos definidos neste Edital observarão ao disposto no Decreto Municipal nº 1142/2014 e alterações.

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

1.7 O prazo de contratação será de acordo com as necessidades do Município, e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

1.8 Constitui obrigação do candidato acompanhar a publicação de todos os Editais relacionados com o presente Processo Seletivo Simplificado.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao cadastro de reserva de vagas no Município de Barra Funda de:

FUNÇÃO: PSICÓLOGO

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética:

Executar atividades de psicologia aplicada ao trabalho da orientação educacional e da clínica psicológica.

b) Descrição Analítica:

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 para acompanhamento clínico, para tratamentos dos casos; fazer exames de seleção em crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais, bem como para a contemplação com bolsas de estudo; empregar técnicas como testes de inteligência e personalidade, observação 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 trabalhos 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 de 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 em processos e técnicas utilizadas pela psicologia; executar tarefas afins.

2.2 A carga horária será de 20 horas semanais e será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente.

2.3 Pelo efetivo exercício da função temporária de psicólogo, será pago mensalmente o vencimento fixado no valor de R\$-2.554,65 (dois mil e quinhentos e cinquenta e quatro reais e sessenta e cinco centavos), nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

2.3.1. Além das vantagens previstas no *caput*, os contratados farão jus à gratificação natalina proporcional ao período trabalhado, férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato e inscrição no Regime Geral de Previdência Social.

2.3.2 O vencimento sofrerá reposições e aumentos salariais na mesma data em que forem repostos os vencimentos do funcionalismo público municipal.

2.3.3 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários previstos em Lei.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas pelo Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal, junto à sede do Município, sita à Av. 24 de Março, 735, centro, no período de 02 a 10 de abril de 2015, no horário das 8h às 12h e das 13h30min às 17h.

3.2 Não serão aceitas inscrições fora de prazo ou condicionais.

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

3.4 As inscrições serão gratuitas.

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 disponibilizada no ato da 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; 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 159);

4.1.3 Cópia autenticada do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;

4.1.4 Cópia autenticada do Diploma de Psicólogo;

4.1.5 Cópia autenticada do Registro Profissional no Conselho Regional de Psicologia;

4.1.6 Currículo profissional, de acordo com o modelo apresentado no Anexo II do presente Edital, acompanhado de cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo, acondicionado em envelope.

4.2 A autenticação dos documentos poderá ser por tabelião ou pelo servidor responsável pelo recebimento das inscrições, à vista da exibição da cópia e do respectivo original.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no mural de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico (site do município), 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 dois dias, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

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.

6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

6.1 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo II do presente Edital.

6.2 As cópias dos títulos, anexadas ao currículo, deverão estar autenticadas.

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

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

6.5 O tempo de serviço público poderá ser comprovado mediante a apresentação da Carteira de Trabalho devidamente assinada, ou por certidão expedida por Pessoa Jurídica de Direito Público, em papel timbrado.

6.6 O tempo de Coordenação em Atenção Primária da Saúde e, ou, Coordenação em Saúde Mental poderá ser comprovado mediante a apresentação de certidão expedida por Pessoa Jurídica de Direito Público, em papel timbrado.

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

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

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Pós-Graduação - Especialização	10	10
Pós-Graduação - Mestrado	15	15
Pós-Graduação - Doutorado	20	20
Participação e, ou, apresentação de trabalho em Congresso de Psicologia ou Atenção Primária da Saúde	05	05
Tempo de serviço público na área da psicologia (02 pontos por ano)	02	20
Tempo de Coordenação em Atenção Primária da Saúde e, ou, Coordenação em Saúde Mental (0 3 pontos por ano)	03	30

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 No prazo de um dia, a Comissão deverá proceder com a análise dos currículos.

7.2 Os candidatos serão classificados na ordem decrescente dos pontos obtidos, considerando-se como primeiro colocado o candidato que somar o maior número de pontos.

7.3 Ultimada a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no mural de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e na página oficial do Município na internet, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

8. RECURSOS

8.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de 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 títulos 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.

8.1.4 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.

9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1 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 :

9.1.1 Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos;

9.1.2 Apresentar maior número de pontos de tempo no serviço público;

9.1.3 Sorteio em ato público.

9.2 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença ou não dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

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

10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1 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.

10.2 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.

11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

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

11.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

11.1.2 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da contratação;

11.1.3. Ter nível de escolaridade mínima para a respectiva função, conforme a exigência legal especificada na descrição da função.

11.1.4 Apresentar número de conta corrente bancária para fins de crédito dos vencimentos;

11.1.5 Alvará de folha corrida - fornecido pelo Fórum;

11.1.6 Atestado médico (exame admissional agendado e realizado pelo médico da Prefeitura);

11.1.7 Certidão de nascimento ou casamento;

11.1.8 Declaração de bens;

11.1.9 CPF, Carteira de Identidade e Registro Profissional no Conselho Regional de Psicologia;

11.1.10 Título Eleitoral com comprovante de votação (última eleição) ou certidão de estar quites com a justiça eleitoral;

11.1.11 Cópia da carteira de trabalho e nº do PIS/PASEP;

11.1.12 Certificado de reservista (se for o caso);

11.1.13 Certidão de nascimento e cartão de vacinação do(s) filho(s) menores de 14 anos;

11.1.14 Declaração de que não ocupa outro cargo e/ou contratação temporária ou emergencial ou aposentadoria, incompatível a esta admissão.

11.2 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.

11.3 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.

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

11.5 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de um ano, prorrogável, uma única vez, por igual período.

11.6 No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, ou desistência do candidato contratado, poderão ser chamados para contratação os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

12.3 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.

12.4 A habilitação no presente Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato o direito à contratação, apenas a expectativa, sendo que as contratações serão realizadas de acordo com as necessidades do Município de Barra Funda/RS, respeitada a ordem de classificação dos candidatos e o prazo de validade do presente Processo.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Barra Funda em 31 de março de 2015.

ALEXANDRE ELIAS NICOLA
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se
Data supra

ANEXO I

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Abertura das inscrições	09 dias	02 a 10/04/2015
Publicação dos inscritos	01 dia	13/04/2015
Recurso da não homologação das inscrições	02 dias	14 e 15/04/2015
Manifestação da Comissão na reconsideração e publicação da relação final de inscritos	01 dia	16/04/2015
Análise dos títulos e publicação do resultado preliminar	01 dia	17/04/2015
Recurso	02 dias	20 e 22/04/2015
Manifestação da Comissão na reconsideração, julgamento do recurso pelo Prefeito e aplicação do critério de desempate	01 dia	23/04/2015
Sorteio público entre candidatos empatados	01 dia	24/04/2015
Publicação da relação final dos aprovados	01 dia	27/04/2015

ANEXO II
MODELO DE CURRÍCULO

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 GRADUAÇÃO

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.2 PÓS-GRADUAÇÃO

3.2.1 ESPECIALIZAÇÃO

Curso _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.2.2 MESTRADO

Curso _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.2.3 DOUTORADO

Curso _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

4. PARTICIPAÇÃO E, OU, APRESENTAÇÃO DE TRABALHO EM CONGRESSO DE PSICOLOGIA OU ATENÇÃO PRIMÁRIA DA SAÚDE

5. TEMPO DE SERVIÇO PÚBLICO

Rede Pública: _____

Tempo de Serviço (em anos) _____

Data de início: _____ Data de encerramento: _____

Rede Pública: _____

Tempo de Serviço (em anos) _____

Data de início: _____ Data de encerramento: _____

6. TEMPO DE COORDENAÇÃO EM ATENÇÃO PRIMÁRIA DA SAÚDE E, OU, COORDENAÇÃO EM SAÚDE MENTAL

Rede Pública: _____

Tempo de Coordenação (em anos) _____

Data de início: _____ Data de encerramento: _____

Rede Pública: _____

Tempo de Coordenação (em anos) _____

Data de início: _____ Data de encerramento: _____

6. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Local e Data

Assinatura do Candidato