

## EDITAL N.º 055/2020

***"Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado para a função de Psicólogo(a)."***

**EDMAR PEDRO ROVADOSCHI**, Prefeito Municipal de Ilópolis, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, **TORNA PÚBLICO**, para quem interessar possa, a realização de Processo Seletivo Simplificado, visando a contratação em excepcional interesse, por prazo determinado, de **01 (um) PSICÓLOGO**, que desempenhará suas atribuições na Secretaria de Municipal de Saúde e Assistência Social, amparado pelas Leis Municipais n.º 2.888/2020, n.º 1.569/2005, Decreto Municipal n.º 1.426/2013 e art. 37, "caput", da Constituição da República.

### **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portarias n.ºs 8.194/2019, de 16 de maio de 2019 e 8.320/2019 de 28 de agosto de 2019.

**1.2** Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, "caput", da CF.

**1.3** O edital de abertura, os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site <http://pmilopolis.domeletronico.com.br/views/site/index.php>.

**1.4** Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no art. 199 da Lei Municipal n.º 1.569/2005.

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

<b>Função</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Carga horária</b>	<b>Valor</b>
Psicólogo(a)	01	36 horas semanal	R\$ 3.740,14

**2.1** A contratação será pelo prazo determinado de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período, mediante termo aditivo e será regido pelo Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município n.º 1.569/2005.

**2.1.1** A vaga é de caráter temporário e para admissão imediata.

**2.2** A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

**Atribuições:**

**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 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, ludo terapia 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.

**2.3** A carga horária semanal será de 36 (trinta e seis) horas semanais, e será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente.

**2.4** Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o vencimento fixado em R\$ 3.740,14 (três mil setecentos e quarenta reais com quatorze centavos), nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

**2.4.1** Além do vencimento, o contratado fará jus aos demais direitos de acordo com o art. 197 da Lei Municipal n.º 1.569/2005:

**I** - remuneração equivalente à percebida pelos servidores de igual ou assemelhada função no quadro permanente do respectivo poder no Município;

**II** - jornada de trabalho, serviço extraordinário, repouso semanal remunerado, adicionais de insalubridades, penosidade, periculosidade e noturno e gratificação natalina proporcional, nos termos desta Lei;

**III** - férias proporcionais, ao término do contrato;

**IV** - inscrição no Regime Geral da Previdência Social.

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

**2.5** Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos art. 129 a 131 do Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

### **3. DO PROCESSO DE SELEÇÃO**

**3.1** A seleção no presente Processo Seletivo Simplificado obedecerá a seguinte ordem:

**3.1.1** Terão preferência para a contratação Psicólogos integrantes da banca de concurso, e que ainda não foram chamados, se houverem;

**3.1.2** Inexistindo candidatos aptos em observância ao item anterior, a classificação se dará através de um Processo Seletivo, com inscrições e posterior aplicação de prova classificatória, através de Edital a ser aberto posteriormente.

### **4. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**4.1** Homologado o Edital de Chamamento dos integrantes da banca de concurso no Processo Seletivo Simplificado, será convocado(a) o(a) primeiro(a) colocado(a) de acordo com o número de vagas descrito neste edital, para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, comprovar o atendimento das seguintes condições para devida contratação:

**4.1.1** Ser brasileiro, ou estrangeiro na forma da lei;

**4.1.2** Apresentar documentos pessoais;

**4.1.3** Ter idade mínima de 18 anos;

**4.1.4** Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental;

**4.1.5** Apresentar escolaridade mínima exigida para a função/habilitação legal para o exercício da profissão de Psicólogo – Registro no Conselho Regional de Psicologia;

**4.1.6** Apresentar declaração de bens e rendas, conforme modelo disponibilizado pelo Município, ou Declaração do Imposto de Renda - IRPF.

**4.1.7** Apresentar declaração de que não possui outro emprego público.

**4.1.8** Apresentar folha corrida ([www1.tjrs.jus.br](http://www1.tjrs.jus.br)).

**4.1.9** Apresentar certidão de casamento/nascimento dos dependentes (se houver).

**4.2** A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site oficial do Município <http://pmilopolis.domeletronico.com.br/views/site/index.php>.

**4.3** Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, será convocado(a) o(a) próximo(a) candidato(a) classificado(a), observando-se a ordem classificatória crescente.

**4.4** O candidato que não tiver interesse na contratação deverá apresentar-se na Prefeitura do Município para formalizar a desistência da vaga, por escrito e assinado.

**4.5** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 06 (seis) meses, prorrogável, uma única vez, por igual período.

**4.6** No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderá ser chamado para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

**4.7** Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, havendo ainda necessidade de contratação para a mesma função, novo processo seletivo deverá ser realizado.

## **5. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**5.1** Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação em Edital específico.

**5.2** Os casos omissos e situações não previstas neste Edital serão resolvidos pela Comissão designada.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ILÓPOLIS, 28 de dezembro de 2020.**

**EDMAR PEDRO ROVADOSCHI  
PREFEITO MUNICIPAL**

**REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE**

**RAQUEL TOMASINI DELLA BONA  
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO**