

EDITAL N.º 044/2021

"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 Educação e Cultura, amparado pelas Leis Municipais n.ºs 2.898/2020, 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.

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://www.ilopolis-rs.com.br/concurso/>.

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

Função	Quantidade	Carga horária	Valor
Psicólogo(a)	01	20 horas semanal	R\$ 2.077,85

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 e deverá ser desempenhada junto a Secretaria de Educação e Cultura.

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; Orientar pais, professores e demais profissionais da educação sobre processos do desenvolvimento humano; Colaborar com a Coordenação Pedagógica na elaboração de mecanismos de avaliação do processo ensino/aprendizagem; executar tarefas afins.

2.3 A carga horária semanal será de 20 (vinte) 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\$ 2.077,85 (dois mil setenta e sete reais com oitenta e cinco 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

co dos Servidores Públicos do Município, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3. INSCRIÇÕES

3.1 Devido a pandemia de COVID-19, as inscrições para o presente processo seletivo será através de meios eletrônicos. As inscrições deverão ser encaminhadas para o endereço eletrônico da Secretaria de Administração, e-mail administracao@ilopolis-rs.com.br, no período do dia **04 de março de 2021** até às 23h do dia **15 de março de 2021**.

3.1.1 O candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição (Anexo I) e juntar documentos listados abaixo, escanear e enviar em um único e-mail, não sendo aceitas inscrições presenciais:

a) Carteira de Identidade ou Carteira de Habilitação

b) CPF

b) Comprovante de escolaridade mínima exigida para a função/habilitação legal para o exercício da profissão de Psicólogo – Registro no Conselho Regional de Psicologia;

3.1.2 O envio da documentação correta é de inteira responsabilidade do candidato, sob pena de desclassificação.

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

3.3 As inscrições serão gratuitas por não haver despesas decorrentes do Processo Seletivo Simplificado.

3.4 O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo tendo sido aprovado, no caso do fato ser constatado posteriormente à realização do Processo Seletivo Simplificado.

4. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site do Município, no prazo de até 01 (um) dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

4.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de 01 (um) dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

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 no rol 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 5.1, no prazo de 01 (um) dia, após a decisão dos recursos.

4.2.4 Os candidatos que tiveram suas inscrições homologadas estarão automaticamente convocados para a realização da prova, se for o caso, definidas no presente edital.

4.3 O Conteúdo programático é parte integrante deste Edital e encontra-se no Anexo II.

5. DA PROVA

5.1 O processo seletivo se compõe de prova objetiva elaborada pela Comissão designada, conforme item 1.6, tendo como conteúdo da prova: legislação municipal, conhecimentos específicos da função e língua portuguesa.

5.1.1 A nota final de cada candidato será apurada pela soma dos pontos da prova objetiva.

5.1.2 A prova será composta de 20 (vinte) questões, com nota de 05 (cinco) pontos para cada questão, totalizando 100 (cem) pontos.

5.2 A prova será realizada no dia **18 de março de 2021**, na sala de atividades na Unidade Básica de Saúde, sito à Rua Conselheiro José Bozzetto, n.º 694, das **14h às 16h30min**, podendo haver alterações devido ao momento em que vivemos.

5.3 Os candidatos deverão comparecer ao local de aplicação da prova com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos, munidos do comprovante de inscrição, documento oficial com foto, caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de material transparente e máscara.

5.4 Os candidatos que não estiverem presentes no interior da sala de aplicação da prova no horário definido, serão excluídos do certame.

5.5 O candidato que deixar de exibir documento oficial com foto, antes da prova, será excluído do certame.

5.6 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.

6. DA APLICAÇÃO DA PROVA

6.1 Distribuídas as provas, inicialmente os candidatos conferirão a presença das 20 (vinte) questões, sendo objetivas.

6.2 O gabarito deverá ser preenchido pelo candidato mediante a utilização de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, assinalando-se **apenas 01 (uma) alternativa em cada questão**.

6.3 Será anulada a questão que apresentar mais de uma alternativa assinalada pelo candidato na folha de gabarito, ou que contiver rasuras ou borrões. A folha gabarito não será substituída.

6.4 O candidato que se retirar do local de provas não poderá retornar, ressalvados os casos de afastamento da sala com acompanhamento de um membro da Comissão ou de um fiscal.

6.5 Não será permitido ao candidato levar o caderno de questões da prova após o término da mesma.

6.6 Será retirado do local das provas e desclassificado do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que:

6.6.1 Apresentar atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com as pessoas encarregadas pela realização do concurso ou com os outros candidatos;

6.6.2 Durante a realização de qualquer prova, demonstrar comportamento inconveniente ou for flagrado comunicando-se com outros candidatos ou pessoas estranhas, por gestos, palavras ou por escrito, bem como utilizando-se de livros, notas ou impressos, salvo os expressamente permitidos no edital;

6.6.3 Durante a realização das provas estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, smartphone ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares.

6.7 No horário aprazado para o encerramento das provas, estas serão recolhidas, independentemente de terem ou não sido concluídas integralmente pelo candidato.

6.8 Durante a realização das provas, quaisquer ocorrências serão objeto de registro em ata.

7. CORREÇÃO DAS PROVAS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 No prazo máximo de até 02 (dois) dias, a Comissão deverá proceder à correção das provas.

7.2 A correção se dará mediante comparação do gabarito padrão com as respostas assinaladas pelos candidatos no gabarito do caderno de provas, registrando-se as pontuações individuais por questão e o total da nota atribuída à prova, sendo a soma máxima total de 100 (cem) pontos acaso o candidato obtiver acerto em todas as questões.

7.3 Somente serão classificados os candidatos que obtiverem, no mínimo, cinquenta por cento (50%) da pontuação aferida na soma das 20 (vinte) questões, sendo os demais excluídos do certame.

7.4 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site <http://www.ilopolis-rs.com.br/concurso/>, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste Edital.

8. RECURSOS

8.1 Da classificação preliminar dos candidatos e do gabarito oficial, é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de 01 (um) dia.

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

8.1.2 Será possibilitada vista da prova 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 01 (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 maior nota na prova de conhecimentos específicos;

9.1.2 Permanecendo empate, o candidato que apresentar maior nota na prova de português;

9.1.3 Persistindo o empate, haverá sorteio em ato público.

9.2 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença 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

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 01 (um) dia.

10.2 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então, passará a vigorar 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(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:

11.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

11.1.2 Apresentar documentos pessoais;

11.1.3 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

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

11.1.5 Apresentar Certificado de Conclusão do respectivo curso e comprovante de registro no respectivo órgão de classe;

11.1.6 Apresentar declaração de bens e rendas, conforme modelo disponibilizado pelo Município, ou Declaração do Imposto de Renda – IRPF;

11.1.7 Apresentar declaração de que não possui outro emprego público.

11.1.8 Apresentar folha corrida (www1.tjrs.jus.br).

11.1.9 Apresentar certidão de casamento e nascimento dos dependentes, se houver.

11.1.10 Comprovante de endereço.

11.1.11 Quitação militar

11.2 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://www.ilopolis-rs.com.br/concurso/>.

11.3 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.

11.4 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.

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

11.6 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.

11.7 Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

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 em edital específico.

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

12.3 Respeitada à 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 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ILÓPOLIS, 03 de março de 2021.

**EDMAR PEDRO ROVADOSCHI
PREFEITO MUNICIPAL**

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

**RAQUEL TOMASINI DELLA BONA
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO**

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

*NOME	
SEXO: F () M ()	
*RG:	Órgão Emissor:
*CPF:	
DATA DE NASCIMENTO:	
FILIAÇÃO:	NOME DO PAI:
	NOME DA MÃE:
ESTADO CIVIL:	
PROFISSÃO:	
*ENDEREÇO RESIDENCIAL:	RUA/AV:
	Nº COMPL.:
	BAIRRO: CEP:
	MUNICÍPIO/UF:
*TELEFONE: ()	
*E-MAIL:	

**Itens de preenchimento obrigatório.*

Eu, _____, acima qualificado(a) solicito a inscrição para participar do processo seletivo simplificado para a função de PSICÓLOGO, e declaro ainda, para efeitos legais, ter ciência dos termos e condições estabelecidas no EDITAL DE ABERTURA – Edital nº 044/2021, bem como na legislação que rege a matéria, tendo anexado à minha inscrição os documentos necessários.

Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Conhecimentos de Avaliação Psicológica: Fundamentos da medida psicológica. Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação dos resultados. Utilização das técnicas de avaliação na prática clínica. Técnicas de entrevista. Psicologia do desenvolvimento normal e patológico: desenvolvimento físico, cognitivo e afetivo da criança, adolescente e adulto. Conhecimentos específicos na área de atuação: Desenvolvimento psicológico da Criança (infância e Adolescência), considerando os Pressupostos básicos dados pelas diferenças abordagens psicoterápicas utilizadas na atualidade; Direitos fundamentais da criança e do adolescente; Diagnóstico Psicológico: conceito e objetivo, teoria psicodinâmica, processo diagnóstico, testes e laudos. Abordagens terapêuticas; Noções sobre as concepções e relação entre desenvolvimento e aprendizagem. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento humano: Piaget, Vygotsky e Wallon. Desenvolvimento do Psicólogo Escolar no Brasil: origens, atualidades e perspectivas. Papel do Psicólogo Escolar. Práticas não tradicionais de atuação do Psicólogo Escolar: contextos e modalidades de ensino diferenciados. Educação inclusiva e seus desafios. Relação família/Escola.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- ABERASTURY, A. *Psicanálise da criança: teoria e técnica*. 8.ed. Porto alegre: Artes Médicas, 1992.
- AMARANTE, P. (coord.) *Loucos pela vida: a trajetória da reforma psiquiátrica no Brasil*. Rio de janeiro: Fiocruz, 2000.
- CANGUILHEM, G. *O normal e o patológico*. Rio de Janeiro: Forense Universitária, 1990.
- CASTRO, M. G.; STÜMER, A. e colaboradores. *Crianças e Adolescentes em Psicoterapia: a abordagem psicanalítica*. Porto Alegre: Artmed, 2009.
- COPPOLILLO, H. *Psicoterapia Psicodinâmica de Crianças*. Porto Alegre: Artes Médicas.1990.
- CORDIOLI, A V. *Psicoterapias: abordagens atuais*. 3.ed. Porto Alegre: Artes Médicas, 2008
- EIZIRIK, C. et all. *Psicoterapia de orientação analítica: fundamentos teóricos e clínicos*. Porto Alegre: Artes Médicas, 2005.
- FERNANDÉZ, A. *Os idiomas do aprendente: análise das modalidades ensinantes com famílias, escolas e meios de comunicação*. Porto Alegre: Artes Médicas, 2001.
- MINUCHIN, S. *Dominando a Terapia Familiar*. Porto Alegre: Artes Médicas, 2008.
- MINUCHIN; FISHMAN. *Técnicas de Terapia Familiar*. Porto Alegre: Artes Médicas, 1990.
- MINUCHIN, S. *Famílias, funcionamento e tratamento*. Porto Alegre: Artes Médicas, 1990.
- OSÓRIO, L. C.; VALLE, M. E. P. *Manual de terapia familiar*. Porto Alegre: Artmed, 2009
- OUTEIRAL, J. (org) *Clínica psicanalítica de crianças e adolescentes: desenvolvimento, psicopatologia e tratamento*. Rio de Janeiro: Revinter, 1998.
- SOUZA, B. P. (org) *Orientação à queixa escolar*. São Paulo: Casa do Psicólogo, 2007.
- STAINBACK, S; STAINBACK, W. *Inclusão: um guia para educadores*. Porto Alegre:Artmed, 1999.
- TUNDIS, S.A.; COSTA, N.R. (org). *Cidadania e loucura – políticas de saúde mental no Brasil*. Petrópolis: Vozes, 2001.

CONHECIMENTOS GERAIS

Português:

- 1) Leitura e interpretação de texto; ideia central; compreensão das informações; gêneros textuais; vocabulário; substituição e sentido de palavras e expressões no contexto.
- 2) Ortografia; uso de letras minúsculas e maiúsculas; encontros consonantais; classificação das palavras quanto ao número de sílabas; formação e grafia do plural de palavras; divisão silábica; sílaba tônica; tonicidade - oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas; acentuação.
- 3) Pontuação; ponto final; uso de vírgula em enumeração, travessão, ponto de exclamação, ponto de interrogação, uso de aspas, uso de reticências, dois-pontos.
- 4) Classificação, uso e flexão de palavras; singular e plural; masculino e feminino; aumentativo e diminutivo.
- 5) Substantivos, Adjetivos, Artigos, Advérbios, Pronomes, Conjunções, Preposições, Numerais, Verbos.

Legislação Municipal:

- Lei Municipal nº 1.569/2005 - Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais de Ilópolis.
- Lei Municipal 1772/2007 – Plano de Carreira do Município de Ilópolis;
- Lei Orgânica do Município de Ilópolis.