



## **MUNICÍPIO DE PINHAL DA SERRA**

## **ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**EDITAL Nº 04/2017, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2017.**

**Processo Seletivo Simplificado nº 01/2017, para a contratação por prazo determinado de: Um (01) Controlador Interno – Contabilidade, Um (01) Controlador Interno – Administração/Direito, Dois (02) Psicólogos, Um (01) Farmacêutico e Um (01) Coordenador do CRAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PINHAL DA SERRA, no uso das atribuições legais, TORNA PÚBLICA, para conhecimento dos interessados, a realização de Processo Seletivo Simplificado, visando à contratação por tempo determinado de: Um (01) Controlador Interno – Contabilidade, Um (01) Controlador Interno – Administração/Direito, Dois (02) Psicólogos, Um (01) Farmacêutico e Um (01) Coordenador do CRAS, para desempenhar suas funções, por prazo determinado, junto à administração municipal, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido pela Lei Municipal nº 1.060/2017, de 03 de Fevereiro de 2017 com base no art. 37, IX, da Constituição da República, e artigos 172 a 175 da Lei Municipal nº 171/2003, sendo regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 196/2015.**

### **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da **Portaria nº 169/2017**.

**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, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local ou regional.

**1.4** Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

**1.5** Os prazos definidos neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final, nos termos do artigo 4º, *caput*, do Decreto nº 196/2015.



## **MUNICÍPIO DE PINHAL DA SERRA**

### **ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**1.5.1** Os prazos somente começam a correr em dias úteis, conforme estabelecido no artigo 4º, § 1º, do Decreto nº 196/2015.

**1.5.2** Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente, obedecendo ao disposto no artigo 4º, § 2º, do Decreto nº 196/2015.

**1.6** O Processo Seletivo Simplificado consistirá em análise de currículos, conforme critérios definidos neste edital.

**1.7** As contratações serão pelo prazo de **doze (12) meses, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, conforme autorização contida na Lei Municipal nº 1.060/2017.**

**1.8** Todas as contratações são efetuadas em caráter precário, podendo ser rescindidos os respectivos contratos antecipadamente, por mera conveniência da administração pública, conforme previsto na lei autorizadora.

**1.9** As contratações serão regidas pelo Regime Jurídico dos Servidores (Lei Municipal nº 171/2003) e alterações.

## **2. ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS:**

### **2.1. Cargo de Controlador Interno – Contabilidade**

**ATRIBUIÇÕES:** Supervisionar, coordenar e executar trabalhos de avaliação das metas do Plano Plurianual, bem como dos programas e orçamento do governo municipal; Examinar a legalidade e avaliar resultados quanto à eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos da Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos e subsídios em benefício de empresas privadas; Exercer controle das operações, avais e garantias, bem como dos direitos e deveres do Município; Avaliar a execução das metas do Plano Plurianual e dos programas do governo, visando a comprovar o alcance e adequação dos seus objetivos e diretrizes; Avaliar a execução dos orçamentos do Município tendo em vista sua conformidade com as destinações e limites previstos na legislação pertinente; Avaliar o objeto dos programas do governo e as especificações estabelecidas, sua coerência com as condições pretendidas e a eficiência dos mecanismos de controle interno; Subsidiar, através de recomendações, o exercício do cargo do Prefeito, dos Secretários e dirigentes dos órgãos da administração indireta, objetivando o aperfeiçoamento da gestão pública; Verificar e controlar, periodicamente, os limites e condições relativas às operações de crédito, assim como os procedimentos e normas sobre restos a pagar e sobre despesas com pessoal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal e do Regimento Interno do Sistema de Controle Interno do Município; Prestar apoio ao órgão de controle externo no exercício de suas funções constitucionais e legais; Auditar as despesas



## **MUNICÍPIO DE PINHAL DA SERRA**

### **ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

com pessoal, limites, reajustes, aumentos, reavaliações, concessão de vantagens, previsão na lei de diretrizes orçamentárias, plano plurianual e orçamento; Auditar lançamento e cobrança de tributos municipais, cadastro, revisões, reavaliações, prescrição; Examinar e analisar os procedimentos da tesouraria, saldo de caixa, pagamentos, recebimentos, cheques, empenhos, aplicações financeiras, rendimentos, plano de contas, escrituração contábil, balancetes; Exercer outras atividades inerentes ao sistema de controle interno, requisitar documentos e proceder aos demais atos necessários ao efetivo exercício das suas atividades; excepcionalmente, dirigir/conduzir viaturas do município, desde que o funcionário público possua habilitação compatível.

**CARGA HORÁRIA:** 20 horas semanais

**PADRÃO DE VENCIMENTO:** IX (cujo valor atual é R\$ 2.662,87 – Dois mil seiscentos e sessenta e dois reais e oitenta e sete centavos)

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Curso superior completo em Contabilidade, com habilitação específica para o exercício da profissão, com inscrição no respectivo Conselho de Classe.

#### **2.2 Cargo de Controlador Interno – Administração/Direito**

**ATRIBUIÇÕES:** Exercer controle das operações, avais e garantias, bem como dos direitos e deveres do Município; Avaliar a gestão dos administradores municipais para comprovar a legalidade, legitimidade, razoabilidade e impessoalidade dos atos administrativos pertinentes aos recursos humanos e materiais; Avaliar o objeto dos programas do governo e as especificações estabelecidas, sua coerência com as condições pretendidas e a eficiência dos mecanismos de controle interno; Subsidiar, através de recomendações, o exercício do cargo do Prefeito, dos Secretários e dirigentes dos órgãos da administração indireta, objetivando o aperfeiçoamento da gestão pública; Prestar apoio ao órgão de controle externo no exercício de suas funções constitucionais e legais; Auditar os processos de licitações dispensa ou de inexigibilidade para as contratações de obras, serviços, fornecimentos e outros; Auditar os serviços do órgão de trânsito, multa dos veículos do Município, sindicâncias administrativas, documentação dos veículos, seus equipamentos, atuação da Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI; Auditar o sistema de previdência dos servidores, regime próprio ou regime geral de previdência social; Auditar a investidura nos cargos e funções públicas, a realização de concursos públicos, processos seletivos, publicação de editais, prazos, bancas examinadoras; auditar reajustes, aumentos, reavaliações, concessão de vantagens, previsão na lei de diretrizes orçamentárias, plano plurianual e orçamento; Analisar contratos emergenciais de prestação de serviço, autorização legislativa, prazos; Apurar existência de servidores em desvio de função; Analisar procedimentos relativos a processos disciplinares, publicidade, portarias e demais atos; Exercer outras atividades inerentes ao sistema de



## **MUNICÍPIO DE PINHAL DA SERRA**

### **ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

controle interno; excepcionalmente, dirigir/conduzir viaturas do município, desde que o funcionário público possua habilitação compatível.

**CARGA HORÁRIA:** 20 horas semanais

**PADRÃO DE VENCIMENTO:** IX (cujo valor atual é R\$ 2.662,87 – Dois mil seiscentos e sessenta e dois reais e oitenta e sete centavos)

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Curso superior em Direito ou Administração, com habilitação específica para o exercício da profissão, com inscrição no respectivo Conselho de Classe.

### **2.3 Cargos de Psicólogo**

**ATRIBUIÇÕES:** realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação e 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 e tipos de liderança; averiguar causas de baixa produtividade; assessorar o treinamento em relações humanas; fazer psicoterapia breve, ludoterapia grupal e individual, 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 estudo; 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 estudos desenvolvidos; redigir a interpretação final, após o debate e aconselhamento, indicado em 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; excepcionalmente, dirigir/conduzir viaturas do Município, desde que o funcionário público possua habilitação compatível; executar tarefas correlatas.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**PADRÃO DE VENCIMENTO:** XII (cujo valor atual é de R\$ 5.560,10 – Cinco mil quinhentos e sessenta reais e dez centavos)

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Nível superior e habilitação legal para o exercício da profissão de Psicólogo.



## **MUNICÍPIO DE PINHAL DA SERRA**

## **ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

### **2.4 Cargo de Coordenador do CRAS**

**ATRIBUIÇÕES:** Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos de proteção social básica operacionalizadas nessa unidade; coordenar a gestão, a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios; participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contrarreferência; coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território; definir, com a participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias, dos serviços ofertados no CRAS; coordenar a definição, junto com a equipe de profissionais e representantes da rede socioassistencial do território, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços de proteção social básica da rede socioassistencial referenciada no CRAS; promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios socioassistenciais na área de abrangência do CRAS; definir, junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência; contribuir para avaliação, a ser feita pelo gestor, da eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários; efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial no território de abrangência do CRAS e fazer a gestão local desta rede; efetuar ações de mapeamento e articulação das redes de apoio informais existentes no território (lideranças comunitárias, associações de bairro, etc.); coordenar a alimentação de sistemas de informação de âmbito local e monitorar o envio regular e nos prazos, de informações sobre os serviços socioassistenciais referenciados, encaminhando-as à Secretaria Municipal de Assistência Social; participar dos processos de articulação intersetorial no território do CRAS; averiguar as necessidades de capacitação da equipe de referência e informar a Secretaria de Assistência Social do município; planejar e coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência do CRAS, em consonância com as diretrizes da Secretaria Municipal de Assistência Social; participar das reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, colaborando com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados; participar de reuniões sistemáticas na Secretaria Municipal, com presença de coordenadores de outros CRAS, quando houver, e de coordenador do CREAS (ou, na ausência deste, de representante da proteção especial); realizar outras atividades correlatas; excepcionalmente, dirigir/conduzir viaturas do município, desde que o funcionário público possua habilitação compatível.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais



## **MUNICÍPIO DE PINHAL DA SERRA**

### **ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**PADRÃO DE VENCIMENTO:** X (cujo valor atual é de R\$ 3.919,76 – Três mil novecentos e dezenove reais e setenta e seis centavos)

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Superior em Psicologia, Serviço Social ou Pedagogia.

#### **2.5 Cargo de Farmacêutico**

**ATRIBUIÇÕES:** Manipular drogas de várias espécies; aviar receitas, de acordo com as prescrições médicas; manter registros do estoque de drogas; fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia; conferir, guardar e distribuir drogas tóxicas e narcóticos; ter sob sua custódia drogas tóxicas e narcóticos; realizar inspeções relacionadas com a manipulação farmacêutica e aviamento do receituário médico; efetuar análises clínicas ou outras dentro de sua competência; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; administrar e organizar o armazenamento de produtos farmacêuticos e medicamentos, adquiridos pelo Município; controlar e supervisionar as requisições e/ou processos de compra de medicamentos e produtos farmacêuticos; prestar assessoramento técnico aos demais profissionais da saúde, dentro do seu campo de especialidade; participar nas ações de vigilância epidemiológica e sanitária.

**CARGA HORÁRIA:** 20 horas semanais

**PADRÃO DE VENCIMENTO:** IX (cujo valor atual é R\$ 2.662,87 – Dois mil seiscentos e sessenta e dois reais e oitenta e sete centavos)

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:** Ensino Superior completo em Farmácia com registro no conselho de classe.

**2.6** Além do vencimento, os contratados farão jus às seguintes vantagens funcionais: gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência - tudo na forma prevista na Lei Municipal nº 171/2003 - e vale alimentação, nos mesmos moldes aplicados aos demais servidores municipais.

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

**2.9** Os deveres e proibições aplicadas aos contratados correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos artigos 111 e 112 da Lei Municipal nº 171/2003, sendo a apuração processada na forma do regime disciplinar correspondente, no que couber.

### **3. INSCRIÇÕES**

**3.1** As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto à Secretaria Municipal de Administração, no Centro Administrativo Municipal, sito à Av. Luiz Pessoa da



## **MUNICÍPIO DE PINHAL DA SERRA**

## **ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

Silva Neto, nº 1295, no período compreendido entre às **08 horas do dia 17 de Fevereiro de 2017 até às 17:00 horas do dia 24 de Fevereiro de 2017, sendo expressamente vedada a aceitação de inscrições fora do prazo estabelecido.**

**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 realizadas individualmente para cada cargo em separado, a fim de não comprometer o entendimento por parte da Comissão.

### **4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO**

**4.1** Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado nº 01/2017, o candidato deverá comparecer **pessoalmente (vedada a inscrição por procuração)** ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, apresentando os seguintes documentos:

**4.1.1** Ficha de inscrição a ser disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada, acompanhada das cópias dos certificados e cursos descritos no currículo.

**4.1.2** Cópia de documento de identidade oficial com foto, ou seja: carteiras ou cédulas de identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15) ou ainda Carteiras de Identidade Profissional emitidas pelos órgãos de classe (OAB, CRC, CRP, CRF, entre outros)

**4.1.3** Cópia do CPF ou de documento de identidade oficial com foto, em que conste o número de inscrição no CPF

**4.1.4** Cópia do documento comprobatório da escolaridade mínima exigida para o cargo pretendido.

**4.2** Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia. Cópias de documentos autenticadas em cartório serão igualmente aceitas, independentemente de estarem acompanhadas do documento original.

### **5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

**5.1** Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, será publicado, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.



## MUNICÍPIO DE PINHAL DA SERRA

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**5.2** Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, 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.

**5.2.3** 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.

**5.2.4** A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia, após a decisão sobre os recursos interpostos.

### 6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

**6.1** O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do modelo que acompanha este Edital.

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

**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 classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, conforme os seguintes critérios:

#### 6.5.1 CARGO DE CONTROLADOR INTERNO - CONTABILIDADE

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Pós-Graduação dentro da área de Contabilidade <b>concluída</b>	15	15
Pós-Graduação dentro da área de Contabilidade, <b>cursando</b> . Obs.: Somente será considerada pontuação se o candidato comprovar já ter cursado no mínimo 1/3 do curso.	05	05
Curso Superior em Administração de Empresas/Direito em andamento ou concluído	05	05





## MUNICÍPIO DE PINHAL DA SERRA

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Cursos de formação na área da Contabilidade ou Informática, com no mínimo 40 horas cada um, desde que certificado por entidade oficialmente reconhecida, e realizados nos últimos cinco anos	01	05
Cursos na área de Controle Interno, desde que certificado por entidade oficialmente reconhecida, e realizados nos últimos cinco anos	01	05
Tempo de serviço exercido em órgão público ou na esfera privada na área de contabilidade, devidamente comprovado por entidade oficial através de certidão, contrato ou carteira de trabalho (a cada ano de trabalho prestado)	05	15
Mestrado ou doutorado, na área de Contabilidade	30	30
<b>TOTAL DE PONTOS QUE PODEM SER ATINGIDOS</b>		<b>80</b>

### 6.5.2 CARGO DE CONTROLADOR INTERNO – ADMINISTRAÇÃO/DIREITO

<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>Pontuação Unitária</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Pós-Graduação dentro das áreas de Administração de Empresas ou Direito <b>concluída</b>	15	15
Pós-Graduação dentro das áreas de Administração de Empresas ou Direito, <b> cursando</b> . Obs.: Somente será considerada pontuação se o candidato comprovar já ter cursado no mínimo 1/3 do curso.	05	05
Curso Superior em Ciências Contábeis em andamento ou concluído	05	05
Cursos de formação nas áreas de Administração de Empresas, Direito ou Informática, com no mínimo 40 horas cada um, desde que certificado por entidade oficialmente reconhecida, e realizados nos últimos cinco anos.	01	05
Cursos de formação na área de Controle Interno, desde que certificado por entidade oficialmente reconhecida, e realizados nos últimos cinco anos	05	05
Tempo de serviço exercido em órgão público ou na esfera	05	15



## MUNICÍPIO DE PINHAL DA SERRA

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

privada nas áreas de Administração de Empresas ou Direito, devidamente comprovado por entidade oficial através de certidão, contrato ou carteira de trabalho (a cada ano de trabalho prestado)		
Mestrado ou doutorado, nas áreas de Administração de Empresas ou Direito	30	30
<b>TOTAL DE PONTOS QUE PODEM SER ATINGIDOS</b>		<b>80</b>

### 6.5.3- CARGO DE FARMACÊUTICO.

<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>Pontuação Unitária</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Pós-Graduação dentro da área de Farmácia <b>concluída</b>	15	15
Pós-Graduação dentro da área de farmácia, <b> cursando</b> . Obs.: Somente será considerada pontuação se o candidato comprovar já ter cursado no mínimo 1/3 do curso.	05	05
Cursos de formação na área de Farmácia, com no mínimo 40 horas, desde que certificado por entidade oficialmente reconhecida, e realizados nos últimos cinco anos.	05	20
Tempo de serviço exercido na área de Farmácia, em órgão público ou na esfera privada, devidamente comprovado por entidade oficial através de certidão, contrato ou carteira de trabalho. (a cada ano de trabalho prestado)	05	10
Mestrado ou doutorado, na área de Farmácia	30	30
<b>TOTAL DE PONTOS QUE PODEM SER ATINGIDOS</b>		<b>80</b>

### 6.5.4- CARGO DE COORDENADOR DO CRAS

<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>Pontuação Unitária</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Pós-Graduação dentro das áreas de Psicologia, Serviço Social ou Pedagogia <b>concluída</b> .	15	15
Pós-Graduação dentro das áreas de Psicologia, Serviço Social ou	05	05



## MUNICÍPIO DE PINHAL DA SERRA

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Pedagogia, cursando.		
Obs.: Somente será considerada pontuação se o candidato comprovar já ter cursado no mínimo 1/3 do curso.		
Pós-Graduação em outras áreas concluída.	05	05
Cursos de coordenação, gerenciamento ou gestão do CRAS	10	10
Cursos de formação nas áreas de Psicologia, Serviço Social ou Pedagogia, com no mínimo 40 horas, desde que certificado por entidade oficialmente reconhecida, e realizados nos últimos cinco anos.	05	05
Experiência profissional em CRAS, devidamente comprovado por entidade oficial através de certidão, contrato ou carteira de trabalho. (a cada ano de trabalho prestado)	05	10
Mestrado ou doutorado, nas áreas de Psicologia, Serviço Social ou Pedagogia	30	30
<b>TOTAL DE PONTOS QUE PODEM SER ATINGIDOS</b>		<b>80</b>

### 6.5.5- CARGOS DE PSICÓLOGO

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Pós-Graduação dentro da área de Psicologia concluída	15	15
Pós-Graduação dentro da área de Psicologia, cursando.	05	05
Obs.: Somente será considerada pontuação se o candidato comprovar já ter cursado no mínimo 1/3 do curso.		
Cursos de formação na área de Psicologia, com no mínimo 40 horas, desde que certificado por entidade oficialmente reconhecida, e realizados nos últimos cinco anos.	05	20
Tempo de serviço exercido na área de Psicologia, em órgão público ou na esfera privada, devidamente comprovado por entidade oficial através de certidão, contrato ou carteira de trabalho. (a cada ano de trabalho prestado)	05	10
Mestrado ou doutorado, na área de Psicologia	30	30
<b>TOTAL DE PONTOS QUE PODEM SER ATINGIDOS</b>		<b>80</b>

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



## **MUNICÍPIO DE PINHAL DA SERRA**

## **ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

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

**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, se houver, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

### **8. RECURSOS**

**8.1** Os candidatos terão prazo para recursos nos seguintes casos:

- a) Ao Edital de Abertura: dois (02) dias úteis a contar da publicação do Edital;
- b) Às inscrições não homologadas: dois (02) dias úteis a contar da publicação do Edital de Homologação das Inscrições;
- c) Aos resultados preliminares: dois (02) dias úteis após a publicação do Edital de Resultado Preliminar.

**8.1.1.** Os recursos devem ser endereçados à Comissão, nos prazos estabelecidos no cronograma deste edital – ANEXO I.

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

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

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

**8.1.5** 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; ou

**9.1.2** 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.



## **MUNICÍPIO DE PINHAL DA SERRA**

## **ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

### **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 5 (cinco) dias, 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 anos completos;

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

**11.1.4** Estar no gozo dos direitos públicos políticos e civis (apresentando Certidão de Quitação Eleitoral e Alvará de Folha Corrida);

**11.1.5** Ter nível de escolaridade mínima exigida conforme o cargo;

**11.1.6** Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.

**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 cronológica crescente.

**11.4** O Processo Seletivo tem validade pelo período de dois anos.

### **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.



**MUNICÍPIO DE PINHAL DA SERRA**

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Pinhal da Serra, 14 de Fevereiro de 2017.

**Anderson de Jesus Costa**  
**Prefeito Municipal**

**Registre-se**  
**Publique-se. Data Supra.**

**Eliane Maria Bone Borges**  
**Secretária Municipal de Administração e Finanças**



**MUNICÍPIO DE PINHAL DA SERRA**

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**FICHA DE INSCRIÇÃO Nº .....**

**CARGO:.....**

**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: \_\_\_\_\_

2.5 Endereço Residencial: \_\_\_\_\_

2.6 Endereço Eletrônico: \_\_\_\_\_

2.7 Telefone residencial e celular: \_\_\_\_\_

2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: \_\_\_\_\_

**3. ESCOLARIDADE EXIGIDA PARA O CARGO - Anexar Comprovante**

**CURRICULO INSCRIÇÃO Nº .....**



## MUNICÍPIO DE PINHAL DA SERRA

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

### 4. ESCOLARIDADE:

#### 4.1- GRADUAÇÃO: (para os casos que o exercício do cargo não exige):

.....  
.....

#### 4.1 PÓS-GRADUAÇÃO

##### 4.1.1 ESPECIALIZAÇÃO

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

#### 4.2 MESTRADO

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

#### 4.3 DOUTORADO

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

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





## MUNICÍPIO DE PINHAL DA SERRA

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

5.1.- Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

5.2.- Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

5.3- Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

5.4- Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

### 5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:



**MUNICÍPIO DE PINHAL DA SERRA**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

---

---

---

---

---

Pinhal da Serra, ..... de ..... de 2016.

Declaro estar ciente de todas as informações constantes no Edital de abertura de inscrições.

---

Assinatura do Candidato



## MUNICÍPIO DE PINHAL DA SERRA

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

### ANEXO I

### CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Recurso ao Edital de Inscrições	02 dias úteis	15 e 16/02
Inscrições	06 dias úteis	17 a 24/02
Publicação dos Inscritos	1 dia útil	01/03
Recurso da não homologação das inscrições	02 dias úteis	02 e 03/03
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia útil	06/03
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia útil	07/03
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	08/03
Análise dos currículos / critério de desempate	1 dia	09/03
Publicação do resultado preliminar	1 dia	10/03
Recurso	02 dias	13 e 14/03
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	15/03
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate	1 dia	16/03
Publicação do resultado final e Homologação caso não ocorrer nenhum recurso.	1 dia	17/03
<b>TOTAL</b>		