



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 008/2024

Solange Aparecida Bitencourt Schlichting, Prefeita do Município de Salete, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Lei Municipal nº849 de 01 de abril de 1993, de que estabelece normas de contratação para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, bem como nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição da República, torna público que realizará PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, o qual se regerá pelas Instruções Especiais contidas neste Edital.

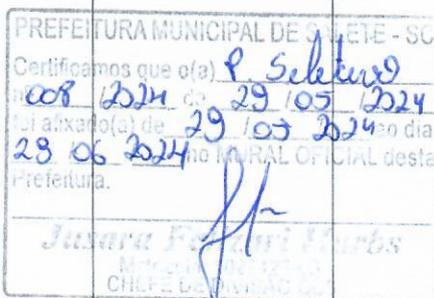
1. DO CARGO, VAGA, CARGA HORÁRIA, HABILITAÇÃO E ATRIBUIÇÕES.

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	HABILITAÇÃO	ATRIBUIÇÕES
Psicólogo	02 + CR	40H	Nível Superior na área específica (Psicologia)	Consoante Lei Complementar Municipal nº 045/2007, e respectivas alterações (especialmente a Lei Complementar Municipal nº 84/2012). Atividades de grau de dificuldade caracterizado pela necessidade de formação universitária específica – Atribuições: Atividades de supervisão e coordenação, relativas ao estudo de comportamento humano e da dinâmica da personalidade, com vistas à orientação psicopedagógica e ao ajustamento individual, Auxiliar na orientação





				psicológica e encaminhamentos necessários à efetivação dos direitos; auxiliar no diagnóstico e avaliação de distúrbios emocionais, mentais e de adaptação social; auxiliar no acompanhamento aos assistidos durante o atendimento; auxiliar na implantação de projetos de desenvolvimento humano vinculados as Secretarias, executar outras atividades correlatas.
--	--	--	--	--



*CR: Cadastro Reserva

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão recebidas pela Prefeitura Municipal de Salete, sito à Rua do Santuário, nº 162, Centro, Salete, Santa Catarina, das 8h às 12h e das 13h30min às 17h, no período de **03 de Junho a 11 de Junho de 2024**.

2.2. No ato da inscrição, o candidato deve anexar à Ficha de Inscrição já preenchida e assinada com cópias dos seguintes documentos:

- a) Documento de Identificação com foto: Carteira de Identidade, Carteira Profissional de Trabalho e CPF;
- b) Documento que comprove a formação em Psicologia, nível Superior.

2.3. Para fins de comprovação da experiência na função serão aceitos:



a) Declaração e/ou Certidão de Tempo de Serviço prestado emitido pela empresa contratante, assinada pelo seu representante legal, com especificação do cargo ocupado e CPF, contendo timbre, no qual deverá constar o período completo, ou seja, data de início e data de saída;

b) Cópia do Contrato de trabalho no qual deverá constar o período completo, ou seja, data de início e data de saída e a função exercida, com as devidas assinaturas dos responsáveis contratantes, salvo no caso de contrato vigente que deverá ser acompanhado de declaração e/ou certidão que comprove a continuidade do vínculo;

2.4. Declarações de tempo de serviço expedido em língua estrangeira somente serão consideradas se apresentados já traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

2.5. O ato da inscrição é pessoal e intransferível, não cabendo inscrição através de procuração.

2.6. O candidato é responsável pelas informações prestadas e preenchidas na Ficha de Inscrição Anexo ao edital.

2.7. Será indeferida a inscrição do candidato que prestar declarações falsas, inexatas, adulterar qualquer documento informado nas condições do presente edital.

2.8. O candidato, ao preencher a sua inscrição declara estar ciente das exigências e normas estabelecidas para este processo seletivo, em plena concordância com as mesmas.

2.9. Será de inteira responsabilidade do candidato a atualização dos dados informados na inscrição (diretamente no Departamento de Recursos de Salete), quando houver alteração destes, sob pena de perder a vaga, caso não seja localizado através dos dados informados.

2.10. O deferimento das inscrições será divulgado juntamente com a Classificação Final, cabendo recurso nos termos do item 06 deste edital.

3. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

3.1. O Processo Seletivo será realizado em etapa única e consistirá em análise do tempo de serviço na função anexado à Ficha de Inscrição.

4. DA CLASSIFICAÇÃO

4.1. A pontuação obedecerá ao previsto na tabela abaixo:

Títulos	Descrição	Pontuação unitária





Tempo de Serviço	A fração de 15 dias ou mais será computado como um mês.	Tempo de serviço apresentado 01 (um) ponto para cada mês.	
------------------	---	---	--

4.2 Na classificação final, entre candidatos com igual número de pontuação serão utilizados os fatores de desempate na seguinte ordem:

- a) possuir maior tempo de experiência no Serviço Público;
- b) Tenha maior idade.

4.3. Após a divulgação da Classificação Final, os candidatos terão direito de recurso sobre o resultado final, nos termos do item 06 deste edital.

5. DA CONTRATAÇÃO

5.1. A convocação para a contratação temporária obedecerá à ordem de classificação, **não gerando o fato da aprovação direito à contratação**, que dependerá da conveniência e oportunidade da Administração Pública e será realizada por telefone e/ou por e-mail através do endereço eletrônico, fornecido no ato da inscrição.

5.2. O candidato que não aceitar a(s) vaga(s) ofertada(s), será considerado como desistente da vaga ofertada, permanecendo classificado, aguardando o término e reinício da lista. Ao passar por todos os candidatos da lista remanescente e restar vagas não preenchidas, será aberto novo processo seletivo, dando por finalizado o processo seletivo para este cargo.

5.3. O candidato cujo contrato se encerrar pelo prazo de vigência, retornará para a lista de classificação na mesma ordem de classificação que estava aguardando término e reinício da lista de classificados.

5.4. O candidato que deixar de assumir a vaga em tempo hábil, ou que não atender qualquer pré-requisito deste Edital, ou pedir exoneração de vaga escolhida, ou desistir da vaga escolhida, mesmo antes da efetiva contratação, ou ainda, não possuir em tempo, seus dados cadastrais atualizados junto ao e-social (disponível para consulta em <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>) será eliminado do processo seletivo.



5.5. Para habilitar-se à contratação os candidatos **deverão apresentar os documentos que a Prefeitura do Município de Salete julgar necessário**, que serão solicitados no ato da oferta da vaga através do Departamento de Recursos Humanos.

5.6. Os candidatos deverão arcar com as despesas de deslocamento e alimentação provenientes da localização da vaga existente.

5.7. O candidato que ao ser convocado para assumir um cargo, for considerado inapto no exame médico admissional, será eliminado do presente processo seletivo, mesmo que a inaptidão seja temporária.

6. DOS RECURSOS

6.1. Serão admitidos recursos das seguintes fases:

- a) Do presente Edital;
- b) Do indeferimento de inscrição;
- c) Da classificação.



6.2. Os recursos impetrados com referência ao Edital poderão ser efetuados por qualquer cidadão no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de publicação do mesmo (29/05/2024).

6.3. Os recursos referentes ao indeferimento de inscrição e da classificação, poderão ser efetuados pelo candidato no prazo 02 (dois) dias úteis, contados da divulgação das inscrições indeferidas e da classificação final, devendo conter o nome do candidato recorrente, número de inscrição, endereço completo para correspondência, assinatura do mesmo e sua fundamentação.

6.4. Os recursos deverão ser protocolados na Seção de Protocolo da Prefeitura do Município de Salete, no horário das 08h às 12h e das 13h30min às 17h, situada na Rua do Santuário, 162 – Centro – Salete/SC.

6.5. Os recursos somente serão apreciados se apresentados tempestivamente.

6.6. Findo o prazo para o recurso, será divulgado a classificação final (17/06/2024) e o Processo Seletivo será homologado pela Prefeita Municipal.

7. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implica, desde logo, o conhecimento e a aceitação pelo candidato das normas e condições estabelecidas neste edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.



7.1.1. São de responsabilidade única e exclusiva do candidato os dados informados no ato da inscrição.

7.1.2. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações dos atos relativos ao Processo Seletivo no site da Prefeitura do Município de Salete (www.salete.sc.gov.br).

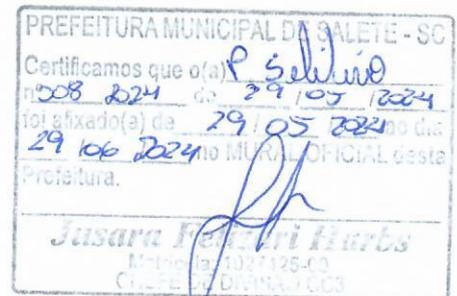
7.2. A validade do Processo Seletivo será para o ano de 2024.

7.3. Em caso de comprovada insuficiência de desempenho, o servidor será exonerado do cargo e contratado o próximo da lista do Processo Seletivo.

7.4. Enquanto perdurarem as restrições da pandemia do COVID-19, o candidato enquadrado no grupo de risco, **não poderá assumir a vaga**, sendo chamado o próximo da lista, permanecendo classificado e aguardando a oferta da próxima vaga.

7.5. O Contrato por prazo determinado extinguir-se-á sem direito a indenizações:

- Ø pelo término do prazo contratual;
- Ø por iniciativa da administração pública;
- Ø por comprovada insuficiência de desempenho;
- Ø por iniciativa do contratado; e
- Ø pela realização de concurso público, quando se aplicar.



7.6 A contratação se dará pela legislação aplicável a cada cargo.

Prefeitura do Município de Salete, 29 de maio de 2024.

Solange Aparecida Bitencourt Schlichting

Prefeita



FICHA DE INSCRIÇÃO

Nº de Inscrição _____/2024.

Nome do Candidato _____

Cargo: PSICOLOGO

Endereço _____

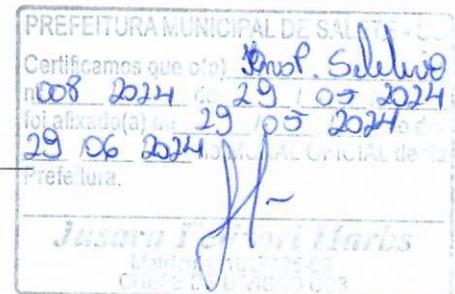
Bairro _____ Cidade _____ Estado _____

Fone _____

E-mail _____

Declaro que as informações acima prestadas são verdadeiras, e assumo total responsabilidade dos dados declarados nesta ficha de inscrição.

Salete, _____ de _____ de 2024.



Assinatura do Candidato

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SALETE CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO

Nº INSCRIÇÃO _____/2024.

NOME DO CANDIDATO _____

CARGO: PSICOLOGO