



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

EDITAL Nº 107/2024

**ABRE INSCRIÇÕES PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PSICOLOGO**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO**, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado visando à contratação de pessoal por prazo determinado, para provimento de função, para atender a necessidade temporária e de excepcional interesse público, até quando houver a exigência imprescindível para o preenchimento de vagas existente na Secretaria Municipal de Assistência Social, Criança, Mulher e Idoso, de acordo com o Art. 37, inciso IX, da Constituição Federal; e Arts. 233 a 237 da Lei Municipal nº 2273/2002, Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais; observando ainda os requisitos para provimento do cargo disposto na Lei Municipal nº 4657 de 14 de março de 2024, conforme instruções abaixo.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. A orientação que se dá para todos os interessados, por força do princípio da vinculação ao instrumento convocatório, que desejem participar do certame, é de que seja feita a leitura integral e acurada deste edital e da legislação citada nele antes de se inscreverem.

1.1.1. A inscrição implica conhecimento e aceitação tácita da legislação acima mencionada e do regramento estabelecido por este edital, bem como subordinação às demais publicações oficiais referentes à execução do certame, as quais serão realizadas no Mural de Publicações Oficiais da Prefeitura Municipal de Pinheiro Machado - RS, no site <http://www.pinheiromachado.rs.gov.br/processos-seletivos-2024/>.

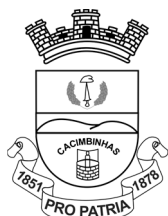
1.2. O certame seguirá as datas previstas no cronograma, conforme Tabela 2 deste edital.

1.2.1. As disposições deste edital, inclusive no que diz respeito às datas previstas no cronograma, poderão sofrer alterações em virtude da necessidade de ajustes operacionais, garantida a publicidade dentro de prazo razoável.

1.2.2. É ônus do candidato acompanhar os meios de publicidade oficiais estipulados no item 1.1.1 durante toda a execução do certame, a fim de atender a todas as determinações, prazos e convocações.

1.3. A realização da inscrição representa aceitação tácita do candidato quanto à divulgação de informações, tais como nome, data de nascimento, pontuação, dentre outras, as quais são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao certame em tela.

1.3.1. Essas informações poderão, eventualmente, ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca, descabendo solicitações de exclusão das



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

mesmas da publicidade oficial do certame, face ao princípio da publicidade que rege os atos da Administração Pública.

1.4. As solicitações realizadas, as informações prestadas, assim como a apresentação de quaisquer documentos necessários exigidos por este edital, em qualquer momento do certame, são de total responsabilidade do candidato e só terão validade para este certame.

1.5. O candidato deverá apresentar os documentos originais de todas as cópias dos documentos que foram encaminhados para a sua inscrição, no ato da contratação, para fins de comprovação da documentação.

1.6. A constatação de irregularidade ou falsidade nas informações prestadas, bem como nos documentos apresentados pelo candidato, poderá acarretar na sua eliminação do certame ou, ainda, rescisão contratual, caso já tenha sido contratado, sem prejuízo do encaminhamento dos fatos à autoridade competente para apuração, assegurado sempre o direito ao contraditório e ampla defesa.

1.7. Todos os horários definidos neste edital e demais publicações oficiais referentes ao andamento deste certame têm como referência o horário de Brasília.

1.7.1. Todas as publicações impressas no mural oficial da Prefeitura serão realizadas dentro do horário compreendido entre 8h30 às 11h30 e das 13h30 às 16h30 da data prevista no cronograma deste edital, enquanto as publicações digitais oficiais no site <http://www.pinheiomachado.rs.gov.br/> serão realizadas até às 23h59 do dia previsto no cronograma.

2. DAS FUNÇÕES E DA COMPOSIÇÃO DO PROCESSO:

2.1. Este certame destina-se à seleção de candidato à função estipulada na Tabela 1, descrita a seguir e será composto exclusivamente de análise curricular, de caráter eliminatório / classificatório, o qual ocorrerá durante o período de inscrições.

Tabela 1: Tabela de Funções, Número de Vagas para Provimento, Requisitos Exigidos, Carga Horária Semanal e Vencimento Inicial.

Função	Requisitos Exigidos ²		Carga Horária Semanal	Salário ³ Março/2024 (R\$)
	Vagas	Total		
Psicólogo	01	01	40 horas	R\$ 3.675,60
OBSERVAÇÕES				
1	Os requisitos mínimos dos cargos (escolaridade, instrução, registro e idade) decorrem da Lei Municipal nº 4657/2024.			
2	A descrição das atribuições, de acordo com a legislação municipal, encontra-se no Anexo V deste edital. Os deveres e proibições aplicados ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores públicos no Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo diploma, no que couber.			



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

2.2. Para fins de contratação, os candidatos deverão atender aos critérios estabelecidos neste Edital, sob pena de impossibilidade de realizar a contratação.

2.3. Os contratados temporariamente para o serviço público municipal estarão subordinados às leis municipais, em especial à Lei Orgânica e outras leis vigentes e/ou que entrarem em vigor.

3. DAS INSCRIÇÕES:

3.1. As inscrições para o cargo da Tabela 1 do item 2.1 serão isentas de taxa.

3.2. As inscrições serão realizadas através do site <http://www.pinheimomachado.rs.gov.br>, de 09 de abril a 11 de abril de 2024.

3.2.1. Para realização da inscrição, é imprescindível que o candidato possua um documento de identidade oficial e esteja regularmente inscrito no Cadastro de Pessoa Física (CPF). O candidato que estiver com o CPF desatualizado, ou, ainda, que não possuir CPF, deverá solicitar a regularização e/ou emissão do documento nos postos credenciados (Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Correios ou Receita Federal), em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições. Não serão aceitas inscrições com falta de preenchimento de documentos.

3.2.2. Somente serão aceitos como documentos de identidade oficial: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores, ou Polícia Militar; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, são válidos como documentos de identidade; Certificado de Reservista; Passaporte (dentro da validade); Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo com foto) e Cédula de Identidade para Estrangeiros.

3.2.3. Não serão aceitos como documentos de identidade: somente a cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, protocolo de documentos, certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, CPF ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos abertos, ou avariados, ou com foto desatualizada, ou ilegíveis, ou, ainda, não identificáveis.

3.2.4. Preferencialmente, durante toda a validade e no que diz respeito ao certame, especificamente, o candidato deverá usar o mesmo documento de identidade utilizado para a realização da inscrição. Caso o documento de identidade oficial do candidato estiver aberto, avariado ou com foto desatualizada, este deverá utilizar outro documento (dentro os citados no item 3.2.2).

3.2.5. Aos candidatos amparados pelo Decreto nº 8.727/2016 - identificação pelo nome social - fica assegurado o direito à escolha de tratamento nominal e identificação por meio do seu nome social, desde que solicitado durante o período



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

de inscrições. Ao efetuar a inscrição utilizando seu nome civil, o candidato deverá clicar em “Solicitar atendimento pelo nome social”, informando seu nome social e as demais informações necessárias em campo próprio, conforme orientações da página, sob pena de ser identificado pelo nome civil.

3.2.6. Todas as demais solicitações realizadas até a homologação das inscrições deverão ser realizadas mediante o fornecimento do nome civil, conforme documento de identidade oficial. O candidato fica, desde logo, ciente de que deferida a solicitação e homologada a inscrição com o seu nome social, tal nome será o único divulgado em toda e qualquer publicação relativa ao certame, durante toda a validade do mesmo.

3.2.7. É de responsabilidade do candidato seguir adequadamente os prazos, as formas e os procedimentos indicados neste edital e na página do certame, quando da solicitação de inscrição e de quaisquer procedimentos vinculados a ela, assim como preencher, de forma correta, todos os dados e campos necessários e, quando for o caso, anexar completa e corretamente a documentação exigida em cada seção específica.

3.2.8. Inscrições e/ou quaisquer solicitações enviadas por meio diverso do estabelecido neste edital, intempestivas, condicionais, fora dos padrões, com erro ou falta total ou parcial de preenchimento de dados, com erro ou falta total ou parcial de envio de documentos necessários implicam indeferimento do pedido, mesmo que o candidato haja marcado o campo relativo, caso houver, no formulário eletrônico de inscrição ou outro documento.

3.2.8.1. Recomenda-se que solicite inscrição somente quem atender TODAS as exigências listadas no item 2.1 deste edital como “Requisitos exigidos”, pois o não atendimento dos requisitos exigidos ocasionará eliminação prévia na etapa de Análise Curricular.

3.3. O candidato deverá certificar-se de que preencheu correta e adequadamente o formulário de inscrição.

3.3.1. O candidato que realizar, devidamente, sua inscrição, terá a mesma homologada em conformidade com os termos e prazos estabelecidos por este edital e desde que tenha cumprido com as disposições, no que diz respeito à análise curricular. O descumprimento de quaisquer dessas exigências implica em indeferimento da inscrição.

3.3.2. A homologação preliminar das inscrições será divulgada na data prevista no Cronograma de Execução, sendo obrigação única e exclusiva do candidato consultar a respectiva relação de candidatos para confirmar sua situação. Somente terá a inscrição homologada, sendo considerado habilitado a prosseguir na seleção, o candidato que, atender às regras estipuladas.

3.4. Caso a inscrição não tenha sido homologada, ou caso haja algum erro relativo à sua inscrição na relação divulgada (grafia, número de documento, entre



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

outros.), o candidato poderá interpor recurso, conforme determinado neste edital, na seção dos recursos.

Tabela 2: Cronograma do processo seletivo com as datas dos respectivos eventos.

EVENTOS	DATAS
Lançamento do edital	08 de abril de 2024
Abertura das inscrições	09 de abril de 2024
Período de inscrições	09 de abril a 11 de abril de 2024
Resultado preliminar das inscrições	12 de abril de 2024
Recurso das inscrições	13 e 14 de abril de 2024
Homologação final das inscrições	15 de abril de 2024
Publicação preliminar do resultado	16 de abril de 2024
Período de recurso	17 e 18 de abril de 2024
Homologação do resultado final	22 de abril de 2024

4. DA ANÁLISE CURRICULAR:

4.1. A pontuação máxima de títulos será de até 100 (cem) pontos, o que exceder será desconsiderado.

4.2. Cada título será considerado e avaliado uma única vez, vedada a cumulatividade de pontos.

4.3. Caso, no mesmo documento, conste a comprovação de mais de um título referente ao mesmo evento, será considerado, para fins de pontuação, apenas o de maior valoração.

4.4. Os documentos comprobatórios dos títulos não poderão apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas, podendo não ser aceitos em caso de impossibilidade de verificação de informações necessárias.

4.5. Os títulos deverão guardar relação direta com as atribuições do cargo.

4.6. Diplomas e certificados deverão estar devidamente registrados nos órgãos competentes.

4.7. Os certificados ou declarações emitidas pela internet ou com assinatura digital, deverão conter código de autenticidade eletrônico.

4.8. Serão aceitos certificados digitais que contenham a possibilidade da autenticação eletrônica, sendo que o Município não se responsabiliza por títulos que não puderem ter sua autenticação confirmada no dia em que a Banca Examinadora se reunir para avaliação, por falhas de ordem técnica no endereço eletrônico da instituição emissora do respectivo título.

4.9. Se o nome do candidato nos documentos apresentados para a Prova de Títulos for diverso do nome que constar no Requerimento de Inscrição, deverá ser anexado o comprovante da alteração do nome (Certidão de Casamento, Divórcio ou de Retificação do respectivo Registro Civil), sob pena de invalidação da pontuação ao candidato. No envio eletrônico, o comprovante de alteração do nome deve ser enviado no mesmo arquivo, para cada título ao qual se aplique a necessidade dessa comprovação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

4.10. Todo e qualquer certificado de título em língua estrangeira somente será aceito se acompanhado da tradução por Tradutor Público Juramentado (tradução original) e, no caso de Graduação e Pós-Graduação, da revalidação de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

4.11. Em caso de indeferimento de título apresentado, o critério utilizado será informado ao Candidato, através dos itens deste Edital.

4.12. TÍTULOS QUE SERÃO AVALIADOS:

4.12.1. Os títulos apresentados na tabela a seguir receberão pontuação unitária:

DAS PÓS-GRADUAÇÕES			
1	Pós-Graduação <i>lato sensu</i> - Especialização <i>Lato Sensu</i> /MBA/Residência, de no mínimo 360h/aula, <u>acompanhado de histórico escolar</u>	10 (dez) pontos por título podendo enviar somente 01 (um) título	Pontuação máxima de 40 (quarenta) pontos
2	Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> - Mestrado, <u>acompanhado de histórico escolar</u>	15 (quinze) pontos por título podendo enviar somente 01 (um) título	
3	Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> - Doutorado, <u>acompanhado de histórico escolar</u>	15 (quinze) pontos por título podendo enviar somente 01 (um) título	
DOS CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO E DE ATUALIZAÇÃO			
4	Cursos de Aperfeiçoamento e de Atualização na área, de no mínimo 40 (quarenta) horas, realizados por órgão público ou por instituição de Ensino Superior cadastrada no Ministério da Educação (MEC).	06 (seis) pontos por título podendo enviar até 10 (dez) títulos	Pontuação máxima de 60 (sessenta) pontos

4.13. DA PÓS-GRADUAÇÃO:

a) Será aceito o máximo de 01 (um) título de cada pós-graduação (especialização Lato Sensu/MBA/Residência, mestrado e doutorado).

b) Os cursos de Especialização Lato Sensu/MBA/Residência, Mestrado e Doutorado deverão estar acompanhados do histórico escolar, se este não constar no verso do Diploma/Certificado.

c) Os títulos relativos a cursos de Especialização Lato Sensu/MBA/Residência deverão ter carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.

d) A comprovação do título de pós-graduação deverá ser realizada por meio do envio digitalizado de fotocópia autenticada verso e anverso de diploma ou declaração oficial, em papel timbrado da instituição de Ensino Superior, acompanhado do envio digitalizado de fotocópia simples do histórico escolar.

e) O candidato que estiver aguardando diplomas e/ou certificados de cursos concluídos até a data de publicação deste Edital, poderá apresentar Certidão de Conclusão expedida pela respectiva instituição, desde que acompanhados do histórico escolar.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

f) O curso de pós-graduação a ser apresentado deve ter sido concluído até a data de publicação deste Edital.

4.14 DOS CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO E DE ATUALIZAÇÃO:

- a) Será aceito o máximo de 10 (dez) títulos de aperfeiçoamento e de atualização na área assistência farmacêutica, de no mínimo 40 (quarenta) horas.
- b) Os cursos de aperfeiçoamento e de atualização obrigatoriamente devem ter sido realizados por Órgão Público ou por Instituição de Ensino Superior devidamente cadastrada no Ministério da Educação (MEC), podendo o candidato realizar a confirmação através do Portal e-MEC (<https://emec.mec.gov.br>).
- c) A comprovação do título deverá ser realizada por meio do envio de arquivo nato-digital ou digitalizado a partir de fotocópia autenticada verso e anverso de diploma ou declaração oficial, em papel timbrado do órgão público ou da instituição de Ensino Superior.
- d) O curso deve ter sido concluído de março de 2019 à março de 2024.

4.15. CRITÉRIOS PARA NÃO VALORAÇÃO DOS TÍTULOS:

- 4.15.1. Não serão recebidos títulos fora dos prazos estabelecidos neste Edital.
- 4.15.2. Não serão pontuados quaisquer títulos mencionados nos requisitos dos cargos deste Edital.
- 4.15.3. Não serão qualificados títulos que não apresentarem relação direta com as atribuições do cargo.
- 4.15.4. Quaisquer títulos que não estejam previstos na tabela constante do item 8.2.5.1, como cursos preparatórios e estágios, não serão avaliados.
- 4.15.5. Não serão computados os títulos que excederem os valores máximos expressos na tabela de pontuação, constante no item 8.2.5.1 deste Edital.
- 4.15.6. Os títulos que apresentarem carga horária inferior ao mínimo estabelecido na tabela constante no item 8.2.5.1, ou que não for possível identificá-la, não serão pontuados.
- 4.15.7. Documentos que apresentem nome do candidato diferente ao da inscrição, sem a apresentação de documentos que comprovem a alteração, não serão julgados.
- 4.15.8. Os títulos que não apresentarem informações mínimas necessárias, como nome do candidato, data de realização das atividades (quando aplicável), entre outras exigidas neste Edital, não serão avaliados.
- 4.15.9. Quaisquer títulos concluídos em período que não atenda os prazos determinados neste Edital serão desconsiderados para avaliação, em especial os concluídos após a data de publicação deste Edital.
- 4.15.10. No envio eletrônico, os títulos apresentados em formato de arquivo que não seja idôneo (correspondentes a declarações que não estejam em papel timbrado) ou que não seja possível aferir sua autenticidade, não serão julgados.
- 4.15.11. No envio eletrônico, os títulos cujos arquivos estiverem corrompidos, ou não estiverem em formato PDF, não serão avaliados.
- 4.15.12. Serão desconsiderados títulos sem tradução da língua estrangeira.
- 4.15.13. Disciplinas que fazem parte do programa curricular de cursos de formação (técnica, graduação e pós-graduação) não possuem valoração na Prova de Títulos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

4.15.14. Certificados de estágios, cursos preparatórios e visitas técnicas não serão julgados como títulos.

4.15.15. Requerimento de solicitação, boleto bancário, grade curricular e outros documentos não serão considerados para fins de comprovação de diplomas e/ou certificados.

4.15.16. Não serão analisados títulos emitidos por Instituição não cadastrada no Ministério da Educação, quando aplicável.

5. DOS RECURSOS:

5.1. Todos os períodos previstos para interposição de recursos encontram-se estabelecidos no cronograma de execução deste edital, todavia, sua confirmação dar-se-á conjuntamente ao edital de cada evento, especificamente, devendo, portanto, os candidatos estarem atentos às publicações ao longo do certame.

5.1.1. Os recursos deverão ser preenchidos/digitados conforme anexo IV, desse edital pelo candidato e/ou seu representante e encaminhados para o e-mail assistencia.social@pinheiromachado.rs.gov.br, contendo a especificação "recurso", seguindo as orientações deste edital. Não haverá hipótese de solicitação do pedido de revisão de outra forma e/ou por outro meio senão aquele disponibilizado para tal no respectivo edital.

5.2. Cada candidato deverá interpor, individualmente, seus recursos, utilizando um formulário para cada pedido. Cada recurso deverá atender rigorosamente aos preceitos fixados nesta seção, sendo devidamente fundamentado e acompanhado de:

- a) no caso de indeferimento de inscrição, as razões pelas quais solicita a homologação da sua inscrição e todos os documentos comprobatórios que demonstrem a razão do candidato;
- b) circunstanciada exposição a respeito dos títulos, pontos ou resultados, para os quais, face ao regramento do certame, à natureza da vaga ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior grau, número de pontos ou resultado diverso;
- c) em outros casos, as razões do pedido e os documentos comprobatórios que demonstrem a razão do candidato.

5.3. Não se conhecerão os recursos sem fundamentação e argumentação lógica e consistente, inclusive os pedidos de simples revisão de nota. Recursos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo ou padrão estabelecidos por este edital não serão apreciados.

5.4. Não serão admitidos recursos coletivos; cada candidato deve interpor seu próprio recurso. Admitir-se-á um único recurso para cada tipo de situação, de forma que, identificado mais de um recurso do candidato para a mesma situação, somente será considerado o primeiro recurso interposto, conforme horário registrado pelo sistema. Os demais recursos não serão apreciados.

5.5. Durante o período de recursos, salvo previsão em contrário, não será aceita e/ou considerada complementação de documentação que deveria ter sido



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

entregue e/ou encaminhada no período determinado em seção específica deste edital, conforme cada etapa.

6. DA CLASSIFICAÇÃO, CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DO RESULTADO FINAL:

6.1. A nota final, para fins de classificação será a nota obtida pelo candidato na análise curricular, conforme os critérios estabelecidos na Seção 5 deste edital.

6.2. Processados todos os resultados e identificado empate no total de pontos entre 2 ou mais aprovados, o desempate, para efeitos da classificação final, se dará nos termos abaixo definidos:

a) 1ª preferência: candidatos com idade igual ou superior a 60 anos completos até o último dia de inscrição neste certame, em conformidade com o Estatuto do Idoso;

b) 2ª preferência: candidatos que estiverem no efetivo exercício da função de jurado, nos termos do Código de Processo Penal;

c) 3ª preferência: maior idade (exceto os enquadrados na letra “a” deste item), considerando dia, mês e ano do nascimento;

d) 4ª preferência: persistindo o empate, os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal imediatamente posterior ao dia de publicação deste edital, segundo os critérios a seguir:

a. Se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será crescente;

b. Se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será decrescente.

6.3. Tendo em vista o disposto no item 3.2.4 deste edital e seus incisos, durante o período de inscrições, especificamente, o candidato interessado em utilizar a condição de jurado como preferência no desempate deverá, ao realizar a inscrição, manifestar o interesse.

6.3.1. Processados os desempates, será divulgado o resultado final do certame, o qual conterá a respectiva classificação final dos candidatos aprovados, por função, em ordem decrescente de pontos.

6.4. O candidato obriga-se a manter atualizados os seus dados cadastrais junto à Prefeitura de Pinheiro Machado, por meio da sua ficha cadastral, até a publicação da homologação final.

6.5. Publicado o resultado final e, conseqüentemente a homologação final, toda e qualquer publicidade oficial relacionada a este certame, durante sua validade, será realizada exclusivamente através do Painel de Publicações Oficiais da Prefeitura Municipal e do site <http://www.pinheimomachado.rs.gov.br/>. A partir deste momento, o candidato obriga-se a manter atualizados os seus dados



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

cadastrais especificamente junto ao ente público, através de correspondência com aviso de recebimento ou pessoalmente.

6.6. É responsabilidade única e exclusiva do candidato acompanhar a publicidade oficial referente ao certame nos meios estipulados neste edital, assim como manter seus dados como endereço residencial e eletrônico, telefone, etc. atualizados, até que se expire o prazo de validade do certame, a fim de garantir o conhecimento quanto à sua convocação, bem como viabilizar os contatos necessários, sob o risco de quando for convocado, perder o prazo para contratação.

6.7. O Município de Pinheiro Machado não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes do não acompanhamento da publicidade oficial do certame e/ou por endereço residencial e/ou eletrônico e/ou telefones informados erroneamente e/ou não atualizados.

7. DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA:

7.1. Realizada a homologação final do certame, o ente público, conforme a necessidade e a disponibilidade orçamentária, dará início aos trâmites necessários para as contratações temporárias (convocação/admissão), respeitada sempre a ordem de classificação e o percentual de vagas reservadas.

7.1.1. A convocação dos candidatos será via Edital de Convocação e o convocado terá o prazo de 03 dias, contado a partir do primeiro dia útil após a publicação do instrumento convocatório, para comprovar todos os requisitos abaixo determinados e consolidar a contratação:

7.1.2 Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou estrangeiro, na forma da lei;

7.1.3 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

7.1.4. Cédula de Identidade original ou cópia autenticada;

7.1.5. Cadastro de Pessoa Física original ou cópia autenticada;

7.1.6. Estar quite com as obrigações eleitorais;

7.1.7. Estar quite com as obrigações militares, quando se tratar de candidato do sexo masculino;

7.1.8. Possuir o grau de instrução e a habilitação exigidos para o exercício do cargo, comprovando-os na data da contratação;

7.1.9. Firmar declaração de que não exerce outro cargo público, salvo os acumuláveis nas condições do art. 37, XVI, da Constituição Federal, na ocasião da contratação;

7.1.10. Apresentar declaração de bens, direitos e valores que integram o seu patrimônio até a data da contratação, ou a última declaração do imposto de renda, inclusive com o número do recibo;

7.1.11. Documentos que comprovem as condições previstas no Capítulo II - item 2.3 deste Edital (requisitos exigidos para o cargo, acompanhado de fotocópia);



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

7.1.12. Apresentar Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) expedido às suas próprias custas dentro dos últimos 30 (trinta) dias que antecedem a data da sua convocação;

7.1.13. Comprovar estar em situação regular quanto aos seus dados pessoais nas bases de dados do e-Social, assim como da Receita Federal e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) - não poderá constar divergência nos dados, tais como inconsistências no nome do candidato, nome do pai ou da mãe, data de nascimento, etc.

7.1.14. Apresentar ao Departamento de Pessoal, no ato de sua contratação, toda a documentação acima listada em formato eletrônico, previamente digitalizada em formato PDF, através de arquivos transferidos em pen drive, CD, DVD, remetidos por e-mail, ou outras mídias e meios de comunicação que viabilizem a inserção dos arquivos nos sistemas informatizados do Município de Pinheiro Machado.

7.1.15. ATENÇÃO: O preenchimento de todos os requisitos necessários elencados no item 7.1.2 deste edital e seus subitens, quando da contratação, é de inteira e total responsabilidade do candidato, que deverá comprová-los mediante a apresentação das vias originais dos comprovantes, acompanhadas de fotocópia simples e legível (no que couber).

7.1.16. Ficam advertidos os candidatos de que a ausência de quaisquer comprovantes dos requisitos para ingresso no serviço público impossibilitará a contratação, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da sua classificação neste certame, bem como de sua convocação.

7.1.17. Ficam advertidos ainda os candidatos de que, além dos documentos previstos no item 7.1.2 deste edital, devem apresentar, ainda, para fins de confirmação da veracidade e arquivo, as vias originais dos documentos exigidos para as solicitações deste edital. A qualquer tempo, durante a execução do certame, o candidato poderá ser demandado a apresentar as vias originais desses documentos, para fins de confirmação da veracidade das informações e/ou documentos, de forma que deve mantê-los sob sua guarda e exibi-los, quando solicitado.

7.1.18. O candidato que não iniciar suas atividades nos prazos legais ou não comparecer à convocação para contratação perderá o direito à admissão temporária, sendo vedado, ainda, o remanejamento para o final da fila de espera.

7.1.19. O prazo da contratação será determinado conforme a lei autorizadora a que o contratado estiver sujeito, sendo que a duração e a previsão de eventual renovação estarão previstos na lei autorizativa. Em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

7.1.20. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar em caráter emergencial, para atender à necessidade temporária e por total interesse do



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

serviço público, conforme Art. 37, inciso IX, da Constituição Federal e Art. 233 da Lei Municipal nº 2273/2002.

7.1.21. Os contratos poderão ser rescindidos antecipadamente nos casos previstos na lei ou por interesse de uma das partes, que dependerá de comunicação prévia de 30 (trinta) dias.

7.1.22. Os contratos serão regidos pelo sistema administrativo, conforme a Lei Municipal nº 4657/2024.

7.1.23. Não se aplicam aos contratados em decorrência deste processo seletivo as disposições das Leis Municipais nº 4385/2021 e nº 4091/2013, e suas alterações posteriores.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. As despesas de deslocamento, estadia, preparação, obtenção de documentação, etc., efetuadas pelos candidatos em razão deste certame, independentemente das circunstâncias, são de única e exclusiva responsabilidade dos candidatos, não cabendo quaisquer alegações de prejuízo e/ou solicitações de ressarcimento.

8.2. O Município não se responsabiliza por erros de preenchimento de dados, por quaisquer solicitações não recebidas por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação, erro, extravio, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados e/ou envio, por meio digital (quando for o caso), de documentos, exceto aos que, comprovadamente, derem causa.

8.3. Integram o presente edital, devendo ser devidamente considerados pelos candidatos os seguintes anexos:

Anexo I - Declaração de divergência de nome;

Anexo II - Requerimento de Desempate (Condição de Jurado);

Anexo III - Atribuições dos Cargos;

Anexo IV – Requerimento de Recurso.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 08 de abril de 2024.

Ronaldo Costa Madruga
Prefeito Municipal

Registre e Publique-se.

Morgana Ávila dos Santos Soares
Secretária da Administração



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I - DECLARAÇÃO DE DIVERGÊNCIA DE NOME

Nome completo do candidato:		
Documento de Identificação oficial:	CPF:	Data de nascimento: ____/____/____
Telefone fixo: (____) _____	Telefone Celular: (____) _____	
Função para a qual concorre:		
Eu, acima qualificado, DECLARO , para os devidos fins, que o meu nome consta divergente do meu documento de identificação no(s) título(s) a seguir listado(s): <i>[indicar o(s) número(s) correspondente(s) cujo(s) TÍTULO(S) COM DIVERGÊNCIA está(ão) listado(s)]:</i>		

Declaro tratar-se de documentação de minha titularidade, DEVENDO, para fins de análise, ser considerado o seguinte nome [NOME CORRETO]:		

... Local/Data

...(Assinatura do Candidato)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II - REQUERIMENTO DE DESEMPATE (CONDIÇÃO DE JURADO)

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Nome completo do candidato:	
Função para a qual concorre e deseja realizar esta solicitação:	Data de nascimento: ___/___/____
Documento de Identificação:	CPF:
Telefone fixo: (____) _____	Telefone Celular: (____) _____
E-mail:	
DECLARAÇÃO	
<p>Eu, acima qualificado(a), VENHO REQUERER que, em caso de aprovação, restando empatado, haja preferência no critério de desempate pela condição de jurado (conforme Art. 440 do Código de Processo Penal). DECLARO que tenho pleno conhecimento de que SOMENTE serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos expedidos pela Justiça Estadual e Federal do país, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do Art. 440 (Código de Processo Penal), a partir da entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008. DECLARO, desde já, que preencho os requisitos necessários para deferimento da solicitação, que as informações aqui prestadas e os documentos apresentados são verdadeiros e que estou ciente de que a não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição que garante o deferimento da solicitação, ou, ainda, que a apresentação dos documentos fora dos padrões, prazo e/ou forma solicitados, implicará indeferimento da solicitação. DECLARO, ainda, que estou ciente de que, constatada falsidade em qualquer momento, poderei responder por crime contra a fé pública, nos termos da lei vigente, o que também acarretará minha eliminação deste certame Assim Sendo, seguem anexos os documentos que comprovam essa condição.</p>	
PROCEDIMENTO OBRIGATÓRIO	
<p>a) providenciar o documento comprobatório;</p> <p>b) imprimir este requerimento na íntegra, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame, preencher correta e completamente as informações solicitadas em todos os campos e assinar o requerimento;</p> <p>c) entregar este requerimento e o documento comprobatório de forma legível e completa (frente e verso, caso houver);</p>	

Nestes termos, pede deferimento.

Local/Data

(Assinatura do Candidato)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

FUNÇÃO: Psicólogo

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

REMUNERAÇÃO: R\$ 3.675,60 (três mil seiscentos e setenta e cinco reais e sessenta centavos)

ATRIBUIÇÕES:

Sintéticas: Executar atividades nos campos de psicologia aplicada ao trabalho, de orientação na área escolar e da clínica psicológica.

Genéricas: 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, 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-as 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 registros necessários; manter-se atualizado nos processos e técnicas utilizadas pela Psicologia; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: Carga horária de 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA INGRESSO:

- a) Idade: de 18 anos até 70 anos;
- b) Formação: Curso Superior completo em Psicologia;
- c) Habilitação legal para o exercício da profissão de Psicólogo;
- d) Registro no Conselho Regional de Psicologia (CRPRS).



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

ANEXO IV - REQUERIMENTO DE RECURSO

NOME: _____

REQUERIMENTO

A Comissão

Como candidato do Processo Seletivo Simplificado para Função de Farmacêutico, solicito revisão da minha avaliação _____ pelas seguintes razões:

Pinheiro Machado, _____ de _____ de 2024.
