



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL

Secretaria de Assistência e Promoção Social

União, Participação e Transparência

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº02/2016

PSICÓLOGO

A Prefeitura Municipal de Santa Isabel, **FAZ SABER** aos interessados, que se encontra aberto o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para contratação de **PSICÓLOGO**, em caráter **temporário e emergencial** nos termos e condições fixadas no Edital, que estará na íntegra disponível para consulta na Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social, situada na Rua Pref.º José Basílio de Alvarenga, 1000 - Jardim Monte Serrat - Santa Isabel - SP, no site do Município - www.santaisabel.sp.gov.br.

A inscrição será do dia 12 ao dia 15 de janeiro de 2016, na Secretaria de Assistência e Promoção Social situada na Rua Pref.º José Basílio de Alvarenga, 1000 - Jardim Monte Serrat - Santa Isabel - SP, no horário das 9h às 12h e das 13h às 15h.

1- DA DIVULGAÇÃO

A divulgação oficial das etapas deste Processo Seletivo dar-se-á através de avisos fixados na Secretaria de Assistência e Promoção Social Rua Pref.º José Basílio de Alvarenga, 1000 - Jardim Monte Serrat - Santa Isabel - SP.

2 - DAS CARACTERÍSTICAS DA FUNÇÃO

2.1 Psicólogo

I - Atuar no fundamento e na compreensão da dimensão subjetiva dos fenômenos sociais e coletivos, sob diferentes enfoques teóricos e metodológicos problematizar e propor ações no âmbito social;

II - Desenvolver atividades em diferentes espaços, no âmbito da assistência social, integrando outras áreas como saúde, educação, trabalho, lazer, meio ambiente, comunicação social, justiça e segurança;

III- Realizar trabalho que envolva proposições de políticas e ações relacionadas à comunidade em geral e aos movimentos sociais de grupos e ações relacionadas à comunidade em geral e aos movimentos sociais de grupos étnico-raciais, religiosos, de gênero, geracionais, de orientação sexual, de classes sociais e de outros



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL

Secretaria de Assistência e Promoção Social

União, Participação e Transparência

segmentos socioculturais, com vistas à realização de projetos da área social e/ou definição de políticas públicas;

IV - Proporcionar atendimento à comunidade, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo, em relação à sua integração à família e à sociedade;

V - Realizar reuniões socioeducativas, tendo em vista o desenvolvimento psíquico, motor e social dos usuários da assistência social, promovendo sua reintegração na sociedade;

VI- Acompanhar e orientar todas as medidas socioeducativas em meio aberto;

VII - Trabalhar em conjunto com a equipe técnica da Secretaria de Assistência e Promoção Social bem como a Rede Municipal desenvolvendo protocolo de atendimento, encaminhamentos e devolutivas para melhor acompanhamento e evolução dos casos psicossociais, visando o desenvolvimento social;

VIII - Executar tarefas de natureza complexa e especializada, exigindo conhecimentos técnicos, capacidade e discernimento para tomada de decisões, além de eventualmente treinar, coordenar e supervisionar equipes de trabalhos;

IX - Respeitar a hierarquia no ambiente de trabalho, bem como deter informações sigilosas, relativas aos casos atendidos, cuja divulgação pode causar danos morais;

X - Executar demais atividades correlatas delegadas pela Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social, a fim de complementar ações voltadas ao desenvolvimento social e garantia de direitos;

XI - Zelar pelos equipamentos, documentos e materiais relativos à área de atuação.

2.1.2 - Condições de trabalho: Carga horária de 30 horas semanais.

2.1.3 - Vencimento: R\$ 2.171,54 (dois mil cento e setenta e um reais e cinquenta e quatro centavos) de salário-base. O recolhimento dos encargos sociais e vantagens são assegurados nos termos da CLT.

2.1.4 - Vaga: Será contratado 01 (um) psicólogo, e quanto mais vier a surgir, no prazo de validade do referido Processo Seletivo.

3 - DA INSCRIÇÃO

3.1 - Requisitos básicos para a inscrição:



PARAÍSO DA GRANDE SÃO PAULO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL

Secretaria de Assistência e Promoção Social

União, Participação e Transparência

- a) Possuir ensino Superior de Psicologia;
- b) Possuir Registro Profissional no Conselho Regional de Psicólogos (CRP), no caso de inscrição provisória, estar dentro do prazo de validade;
- c) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou estrangeiro com visto permanente;

3.2 - Documentação necessária:

- a) Cópia do documento de identificação oficial com foto (Cédula de Identidade Civil ou Militar, ou Carteira de Trabalho, Carteira Profissional, ou Carteira Nacional de Habilitação expedida na forma da Lei nº 9.503/97, com fotografia), não sendo aceitos cartões de protocolo ou outros documentos;
- b) Cópia do diploma de conclusão do curso de Graduação de Psicólogo;
- c) Cópia do Registro Profissional no Conselho Regional de Psicologia (CRP), no caso de inscrição provisória, estar dentro do prazo de validade.
- d) Currículo detalhado com cópias em anexo dos certificados que comprovem as informações contidas.

3.3 - Procedimentos de inscrição:

- a) Comparecer à Secretaria de Assistência e Promoção Social situada na Rua Pref.º José Basílio de Alvarenga, 1000 - Jardim Monte Serrat - Santa Isabel - SP, no horário das 9h às 12h e das 13h às 15h.
- b) Preencher de forma legível o Requerimento de Inscrição;
- c) Apresentar os documentos exigidos no item 3.2;
- d) No ato da inscrição o candidato receberá seu respectivo comprovante assinado pelo atendente conferidor. A inscrição só terá validade se estiverem preenchidos todos os campos obrigatórios e o comprovante estiver devidamente assinado.

3.4 - Não serão aceitas inscrições por via postal, fax ou em caráter condicional.

3.5 - O pedido de inscrição deverá ser feito pessoalmente.

3.6 - O candidato será o responsável pelas informações prestadas no Requerimento de Inscrição, sendo também, responsável pelas consequências de eventuais erros no preenchimento desse documento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL

Secretaria de Assistência e Promoção Social

União, Participação e Transparência

3.7 - As falhas nas informações constantes no Requerimento de Inscrição tornará nula a inscrição em qualquer fase do Processo Seletivo.

4- DA SELEÇÃO

A seleção tem por fim cumprir o papel de identificar, entre os candidatos, aquele mais apto a desempenhar as atividades atribuídas ao cargo, e constará das seguintes etapas:

4.1 - Primeira Etapa - Inscrição

a) As inscrições serão realizadas do dia 12 ao dia 15 de janeiro de 2016, na Secretaria de Assistência e Promoção Social situada na Rua Pref.º José Basílio de Alvarenga, 1000 - Jardim Monte Serrat - Santa Isabel - SP, no horário das 9h às 12h e das 13h às 15h.

b) Para inscrever-se o candidato deverá preencher o formulário de inscrição, no qual declarará estar ciente das condições exigidas e das normas expressas no Edital.

c) A formalização da inscrição somente se dará com o adequado preenchimento de todos os campos da ficha de inscrição pelo candidato e assinatura do conferidor.

4.2 - Segunda Etapa - Análise Curricular

a) Será realizada por uma equipe técnica a análise do currículo e documentos fornecidos. Esta etapa é de caráter eliminatório e classificatório.

b) Utilizaremos a avaliação abaixo e a seguinte atribuição de notas:

Crítérios	Valoração Atribuída	Nota Máxima
Experiência profissional em proteção social básica e/ou especial	10,0 por ano	20,0
Experiência profissional em outras áreas de atuação	5,0 por ano	20,0
Curso de Especialização Lato Sensu Concluído	10,0 por Especialização	20,0
Curso de Especialização Lato Strictu Sensu Concluído	15,0 por Especialização	15,0
Cursos de Aprimoramento Profissional	5,0	10,0



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL

Secretaria de Assistência e Promoção Social

União, Participação e Transparência

Residir no município de Santa Isabel - SP	15,0	15,0
--	------	------

Data da realização da Análise Curricular: 20/01/2016

Horário: a partir 09h

Local a ser realizada a Análise Curricular: Secretaria de Assistência e Promoção Social, situada na Rua Pref.º José Basílio de Alvarenga, 1000 - Jardim Monte Serrat - Santa Isabel - SP.

Divulgação dos resultados e do horário das entrevistas: 22/01/2016

Horário: a partir das 10h

Local da divulgação: Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social, situada na Rua Pref.º José Basílio de Alvarenga, 1000 - Jardim Monte Serrat - Santa Isabel - SP.

É de responsabilidade do candidato, comparecer a Secretaria de Assistência e Promoção Social para ter conhecimento da sua classificação e horário da entrevista.

4.3. A Entrevista

Terá caráter eliminatório e classificatório, será valorada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, em que serão avaliados por uma equipe técnica os seguintes aspectos:

- expectativa em relação ao cargo;
- relato de experiências em atividades relacionadas à área de Assistência Social;

Data das entrevistas: 25 de janeiro de 2016.

Horário: A partir das 09h

4.4 Resultado Final

O resultado final será divulgado a partir de 27 de janeiro de 2016, na Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social, situada na Rua Pref.º José Basílio de Alvarenga, 1000 - Jardim Monte Serrat - Santa Isabel - SP, no site do Município - www.santaisabel.sp.gov.br e na imprensa local.

5- DA CLASSIFICAÇÃO

5.1 - Todas as fases são consideradas eliminatórias e classificatórias. O candidato será considerado habilitado para fase



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL

Secretaria de Assistência e Promoção Social

União, Participação e Transparência

posterior se atingir no mínimo nota 50,0 na Análise de currículo e nota 50,0 na Entrevista.

A nota final será a somatória das notas da 1ª fase (Análise Curricular), e 2ª fase (Entrevista), cujo resultado será dividido por 02 (dois).

5.2 - A classificação será feita em ordem decrescente da nota final obtida individualmente, considerando todos os candidatos aprovados.

5.3 - A convocação dos candidatos classificados seguirá ordem decrescente de nota respeitando o número total de vaga disponível, e que vierem a surgir, respeitando o prazo de validade deste Processo Seletivo.

5.4- Em caso de igualdade de classificação, terá preferência sucessivamente para a contratação, o candidato que, até o término do prazo para inscrição, comprovar ter:

a) maior idade.

5.5- A partir da publicação da classificação que ocorrerá no dia 27 de janeiro de 2016, o candidato terá 02 (dois) dias úteis para entrar com recurso junto à Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social, dirigido à Comissão Julgadora.

6- DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

A contratação na função será efetuada se forem atendidas as seguintes condições:

a) Apresentar os documentos que forem solicitados pela Diretoria de Recursos Humanos no momento da convocação.

b) Após a ciência da convocação, o candidato terá o prazo máximo de 2 (dois) dias úteis para a entrega dos documentos solicitados no item **a** e dar início das atividades.

c) Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício da função.

d) Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público por justa causa.

e) A vigência do contrato de trabalho será por 6 meses, sendo prorrogável por igual período.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL

Secretaria de Assistência e Promoção Social

União, Participação e Transparência

7- DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1- O presente Processo Seletivo terá validade por 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, conforme interesse público e oportunidade da Administração.

7.2- Os contratos serão por prazo determinado, vinculados ao Regime Geral da Previdência Social, nos termos do inciso I, do artigo 9º, do Decreto Federal nº 3.048/1999.

7.3- As irregularidades na documentação, mesmo que verificados posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição, da classificação e da contratação do candidato.

7.4- O candidato classificado obriga-se a manter atualizado seu endereço perante o Departamento de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal da Administração.

7.5- Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social e pelo Departamento de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal da Administração.

7.6- Caberá ao Senhor Prefeito Municipal a homologação do Processo Seletivo.

Pe.Gabriel Gonzaga Bina

Prefeito Municipal de Santa Isabel