



PREFEITURA DE VILA NOVA DO SUL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Av. Dario Antunes da Rosa, 484 – Vila Nova do Sul
CNPJ 94.444.189/0001-55 - CEP 97.385-000
Fones: (55) 3234-1030 Fone/fax: (55) 3234-1060
E-mail: contratos@vilanovanet.com.br

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA
PSICÓLOGO NASF.
EDITAL Nº 006/2017**

JOSÉ LUIZ CAMARGO DE MOURA, Prefeito de Vila Nova do Sul, no uso de suas atribuições legais, torna público que estarão sendo realizadas inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, com vistas à contratação de Psicólogo, por um período de 01 (um) ano, prorrogável por igual período ou limitado à eventual término do programa.

As inscrições estarão abertas no período de **12 a 14 e de 19 a 23 de Junho de 2017**, conforme determina o item 5, do presente Edital.

1- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Este processo seletivo reger-se-á, em todas as suas etapas, pelas normas constantes neste Edital, publicado no site www.vilanovadosul.rs.gov.br, no Mural Oficial do Município, sob a responsabilidade da Comissão, designada pelo Senhor Prefeito Municipal.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital será realizado mediante avaliação de Currículos e de Títulos.

1.3. É vedado o desvio de função de pessoa contratada, na forma deste título, bem como sua recontração, antes de decorridos seis meses do término do contrato anterior, sob pena de nulidade do contrato e responsabilidade administrativa e civil da autoridade contratante. (Art. 235, Lei nº 050/93 – Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais).

2 – CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO.

Cargo	Quantidade	Carga Horária Semanal	Remuneração (R\$)
Psicólogo.	01	30 horas	R\$ 2.571,17

3 – DO PRAZO E RESCISÃO DO CONTRATO

3.1. O prazo do contrato será de 01 (um) ano prorrogável por igual período ou limitado à eventual término do programa.

3.2. A rescisão do contrato administrativo, antes do prazo previsto, poderá ocorrer:

- a) a pedido do contratado;
- b) por conveniência administrativa, a juízo da autoridade que procedeu a contratação;
- c) quando o contratado incorrer em falta disciplinar
- d) Ou término do Programa NASF.

4 – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

4.1. São requisitos para inscrição:

a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de Lei;



PREFEITURA DE VILA NOVA DO SUL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Av. Dario Antunes da Rosa, 484 – Vila Nova do Sul
CNPJ 94.444.189/0001-55 - CEP 97.385-000
Fones: (55) 3234-1030 Fone/fax: (55) 3234-1060
E-mail: contratos@vilanovanet.com.br

b) ter 18 (dezoito) anos completos de idade até a data prevista para o término do prazo de entrega de Currículos e de Títulos;

c) conhecer as exigências estabelecidas neste Edital e estar de acordo com elas;

d) Não enquadrar-se na vedação de acúmulo de cargos (artigo 37, XVI, XVII e § X, da CF);

e) Possuir a habilitação exigida para o cargo e demais qualificações requeridas no Processo Seletivo para o exercício do cargo ou função na data da inscrição;

4.3. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

4.4. O não atendimento aos procedimentos estabelecidos para a inscrição implicará o seu cancelamento, se verificada a irregularidade a qualquer tempo.

4.5. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão e pelas informações prestadas na apresentação do currículo.

4.5.1. O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos decorrentes, mesmo que aprovado no processo seletivo e que o fato seja constatado posteriormente.

4.5.2. Efetuada a entrega de Currículo e Títulos, não será permitido qualquer tipo de alteração.

4.6. As informações prestadas no requerimento de inscrição constituem inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Comissão de Seleção o direito de excluir do processo seletivo àquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

5 – DA ENTREGA DE CURRÍCULOS E DE TÍTULOS

5.1. A entrega de currículos e de títulos será realizada na Sala de Licitações da Secretaria Municipal de Administração, situada na Avenida Dario Antunes da Rosa, nº 484, 1º andar, no período de 12 a 14 e de 19 a 23 de Junho de 2017, das 7h30min às 11h30min.

5.2. O valor da taxa de inscrição será de R\$ 50,00. A taxa deverá ser paga na Secretaria da Fazenda do Município.

5.3. O candidato deverá comparecer pessoalmente no endereço e nos horários e prazos indicados no item 5.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando em ambos os casos os seguintes documentos:

5.3.1. Cópia de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar; cédulas de identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe; Certificado de



PREFEITURA DE VILA NOVA DO SUL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Av. Dario Antunes da Rosa, 484 – Vila Nova do Sul
CNPJ 94.444.189/0001-55 - CEP 97.385-000
Fones: (55) 3234-1030 Fone/fax: (55) 3234-1060
E-mail: contratos@vilanovanet.com.br

Reservista; Passaporte; Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97, Art.15).

5.3.2. Ficha de inscrição de acordo com o modelo apresentado no Anexo I, conforme o cargo pretendido, do presente Edital, devidamente preenchida e assinada, acompanhada de cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.

5.4. Os títulos serão autenticados no ato da inscrição por membro da Comissão, devendo o candidato apresentar os originais juntamente com a cópia, para conferência.

5.5. Antes de efetuar a entrega de Currículo e de Títulos o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

5.6. Não se admitirá o envio por fax de qualquer documentação, solicitação ou recurso.

5.7. Não se admitirá a juntada de quaisquer documentos em fases posteriores à inscrição do candidato.

6 – DO PROCESSO SELETIVO E CLASSIFICAÇÃO

6.1. A seleção será constituída de análise de currículos e de títulos e a atribuição de pontos aos candidatos será de acordo com o estabelecido no item 7.1 deste Edital, realizado pela Comissão.

6.2. Os candidatos serão contratados, respeitada a ordem de classificação. O resultado final será publicado no site www.vilanovadosul.rs.gov.br e afixado no Mural Oficial do Município, localizado no hall do Prédio da Prefeitura.

7 – CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

7.1 – A avaliação consistirá em uma etapa com a seguinte pontuação:

Prova de Títulos e Currículo				
Nº do item	Itens	Pontuação		Valor Máximo
1.	Pós Graduação (todos concluídos)			20 pontos
	Curso de especialização com duração mínima de 360 horas em instituição reconhecida pelo MEC	4		
	Mestrado	6		
	Doutorado	10		
2.	Experiência Profissional na área do Contrato.			30 pontos
	Comprovante de tempo de serviço prestado no âmbito do cargo.	1 ponto por mês		
3.	Cursos de aperfeiçoamento na área específica (contagem nos últimos 5 anos – A partir de Junho de 2012) .			25 pontos
	Certificados de Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios e	I. Até 10 horas	1	
		II. De 11 a 50 horas	2	
		III. De 51 a 300 horas	4	
		IV. Acima de 301 horas	5	



PREFEITURA DE VILA NOVA DO SUL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
 Av. Dario Antunes da Rosa, 484 – Vila Nova do Sul
 CNPJ 94.444.189/0001-55 - CEP 97.385-000
 Fones: (55) 3234-1030 Fone/fax: (55) 3234-1060
 E-mail: contratos@vilanovanet.com.br

	Congressos, desde que relacionados com o cargo de inscrição (participante ou palestrante, painelista ou organizador – apenas um certificado por evento) com a data de realização do evento dentro dos últimos cinco anos. (máximo de 25 pontos)	Cursos com carga horária definida em dias ou meses serão considerados na seguinte proporção: - 01 dia: 08 horas - 01 mês: 80 horas		
4.	Estágios Extracurriculares na área específica			
	Certificado ou Declaração de Estágios, na área, com carga horária superior a 60 horas (máximo 25 pontos)	I. De 60 a 150 horas	5	25 pontos
		II. De 151 a 300 horas	10	
		III. Acima de 301 horas	15	
Total				100 pontos

7.2. Os títulos de pós-graduação vinculados à área objeto do processo seletivo deverão ser expedidos por programas ofertados por Instituições credenciadas pelo Ministério da Educação, ou, quando estrangeiro, devidamente revalidadas.

7.3. A comprovação de experiência profissional deverá ser feita através de cópia da Carteira de Trabalho (CTPS), ou, quando for o caso, de cópias do Contrato de Trabalho, do Acervo Histórico e/ou Declaração expedido pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional, do Termo de Posse juntamente com o último contracheque/recibo, ou ainda guias de recolhimento do INSS acompanhadas do Alvará de localização ou documento equivalente, **não** serão aceitos para fins de comprovação de experiência profissional as residências multiprofissionais e bolsas de estudo.

8- DO DESEMPATE

8.1. Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

- a) tempo de experiência profissional;
- b) candidato mais idoso;
- c) sorteio público.

9 – DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

9.1. O resultado final será publicado no site www.vilanovadosul.rs.gov.br e afixado no Mural Oficial do Município, localizado no hall da Prefeitura.

10 – DOS RECURSOS

10.1. Dos valores atribuídos referente ao item 7.1, cabe recurso de revisão, no prazo de 2 (dois) dias úteis, dirigido à Comissão Julgadora, entregue e protocolado no Setor de Licitações da Secretaria Municipal de Administração, situada na Avenida Dário Antunes da Rosa, nº 484, 1º andar, das 7h30min às 11h30min.

10.2. O recurso deverá ser fundamentado, com exposição circunstanciada a respeito da inconformidade, explicitando o pedido de pontos solicitados (razões do recurso), através de



PREFEITURA DE VILA NOVA DO SUL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Av. Dario Antunes da Rosa, 484 – Vila Nova do Sul
CNPJ 94.444.189/0001-55 - CEP 97.385-000
Fones: (55) 3234-1030 Fone/fax: (55) 3234-1060
E-mail: contratos@vilanovanet.com.br

requerimento encaminhado a esta Comissão, as respostas serão encaminhadas por escrito para o candidato que deu causa.

10.3. O prazo para análise do Recurso será de 2 (dois) dias úteis, contado a partir do dia posterior ao protocolado. Decorrido esse prazo será publicado o resultado final do Processo Seletivo no site e no Mural Oficial da Prefeitura.

10.4. Não serão aceitos recursos via fax ou via correio eletrônico.

10.5. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

11 - DA CHAMADA

11.1. A chamada do candidato classificado para ocupar a vaga será realizada pelo Setor Pessoal da Prefeitura de Vila Nova do Sul, por email ou telefone, de acordo com a classificação;

11.2. O candidato contratado terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, após o contato, para se apresentar junto a Prefeitura Municipal munido de toda a documentação exigida para o ato, conforme item 12.3.

11.3. O não comparecimento do candidato classificado no momento da chamada implicará em sua desistência, independente de notificação ocasionando a convocação do próximo candidato classificado.

11.4. Ocorrendo, por parte do contratado, desistência do contrato ou dispensa justificada, poderá a Administração contratar outro candidato classificado para preenchimento da vaga, respeitado a ordem de classificação.

12 – DA CONTRATAÇÃO

12.1. Os candidatos classificados para as vagas serão admitidos por meio de contrato de natureza administrativa.

12.2. A admissão dos candidatos fica condicionada à apresentação e à entrega dos documentos necessários, conforme solicitado pelo Departamento de Pessoal, no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da data de recebimento do email.

12.3. No ato da contratação o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- Atestado de Antecedentes;
- Folha corrida;
- Carteira de Identidade;
- CPF;
- Título de eleitor e comprovante de votação na última eleição;
- PIS/PASEP;
- Comprovante de endereço;
- Número Conta corrente – BANRISUL;
- Declaração de bens;
- Carteira de Trabalho;



PREFEITURA DE VILA NOVA DO SUL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Av. Dario Antunes da Rosa, 484 – Vila Nova do Sul
CNPJ 94.444.189/0001-55 - CEP 97.385-000
Fones: (55) 3234-1030 Fone/fax: (55) 3234-1060
E-mail: contratos@vilanovanet.com.br

- Certidão de dependentes;
- Comprovante da escolaridade exigida e de registro de classe, se for o caso.

12.4. A admissão do candidato selecionado e classificado para a contratação temporária seguirá a ordem de classificação.

12.5. A admissão do candidato é condicionada a declaração de que não ocupa outro cargo público, com observância do Art. 37, da Constituição Federal.

13 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

13.1. Será excluído do processo seletivo o candidato que prestar em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

13.2. A inscrição do candidato implicará na completa ciência das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

13.3. Toda documentação entregue pelo candidato, conforme solicitado neste Edital, não será devolvido ficando arquivada nos autos do referido Processo Seletivo.

13.4. O Processo Seletivo será conduzido pela Comissão de Seleção nomeada pela Portaria nº 39/2017 de 06 de fevereiro de 2017;

13.5. A inexatidão, a falsidade de declaração, as irregularidades nos documentos ou no certame, verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretará a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

13.6. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes a este Processo Seletivo, serão comunicados no site www.vilanovadosul.rs.gov.br e no Mural Oficial do Município, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

13.7. No que tange ao Cadastro de Reserva este constitui somente e tão-somente, como uma expectativa de direito do candidato selecionado, portanto, não obrigando este Município à convocação deste último.

13.8. Os casos omissos serão dirimidos pela Administração Municipal, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 09 de junho de 2017.

José Luiz Camargo de Moura,
Prefeito.



PREFEITURA DE VILA NOVA DO SUL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Av. Dario Antunes da Rosa, 484 – Vila Nova do Sul
CNPJ 94.444.189/0001-55 - CEP 97.385-000
Fones: (55) 3234-1030 Fone/fax: (55) 3234-1060
E-mail: contratos@vilanovanet.com.br

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 007/2017.

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

CARGO: Psicólogo

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:
- 2.3. Título de Eleitor Nº:..... Zona: Seção:
- 2.4. Número do certificado de reservista:
- 2.5. Endereço Residencial:
- 2.6. Endereço Eletrônico:
- 2.7. Telefone residencial e celular:
- 2.8. Outro endereço e telefone para contato ou recado:

DECLARAÇÃO

Eu,..... declaro estar ciente das condições estabelecidas no presente edital.

Vila Nova do Sul,..... de junho de 2017.

.....
Assinatura do Candidato