



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
Estado do Rio Grande do Sul

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 80/2024 - ABERTURA E INSTRUÇÕES GERAIS.**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO  
DETERMINADO.**

**LUIZ RENATO MILESKI GONCZOROSKI**, Prefeito Municipal de Mariana Pimentel, no uso de suas atribuições legais, visando à contratação de pessoal, por prazo determinado, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e arts. n.º. 246 a n.º. 250 da Lei Municipal n.º. 544/2008, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto n.º. 1.679, de 21 de julho de 2022.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão Permanente para realização de Processo Seletivo Simplificado, designada através da Portaria n.º. 143 de 09 de abril de 2024.
- 1.2** As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.
- 1.3** 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.
- 1.4** O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado na sua íntegra no diário oficial do Município, no site <https://www.marianapimentel.rs.gov.br> e na página do facebook e Instagram **Prefeitura Municipal de Mariana Pimentel** e no painel de publicações oficiais desta entidade.
- 1.5** Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no diário oficial do Município, endereço eletrônico: <https://www.marianapimentel.rs.gov.br>, na página do facebook Prefeitura Municipal de Mariana Pimentel e no painel de publicações oficiais desta entidade.
- 1.6** Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no art. 252 da Lei Municipal n.º. 544/2008, seguindo o cronograma abaixo:

Descrição	Data
Abertura das Inscrições	21/08/2024
Encerramento das Inscrições	02/09/2024
Publicação preliminar dos Inscritos	03/09/2024
Recurso da não homologação das inscrições	04/09/2024
Manifestação da Comissão na reconsideração	05/09/2024
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	06/09/2024
Publicação da relação final de inscritos	09/09/2024
Análise dos currículos	10/09/2024
Publicação do resultado preliminar	11/09/2024
Recurso	12/09/2024
Manifestação da Comissão na reconsideração	13/09/2024
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	16/09/2024
Aplicação do critério de desempate	17/09/2024
Publicação da classificação final dos aprovados	18/09/2024



**MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL**  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
Estado do Rio Grande do Sul

**1.7** O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos e a comprovação de tempo de experiência profissional que deverá ser comprovada mediante o envio de cópia da carteira de trabalho ou declaração/certidão/atestado, com a especificação pertinente às atribuições para a função pretendida, emitida pelo empregador, no caso de empregador ser Órgão Público, que deverá ser enviada por e-mail juntamente com a ficha de inscrição e com os demais documentos exigidos conforme item 5.1.2.

**1.7.1** Os candidatos que exerceram atividades simultâneas da função pretendida no presente Processo Seletivo, no qual consta períodos concomitantes, será contabilizado somente o tempo de experiência em dias, desde que devidamente comprovado, conforme o item 1.7.

**1.7.2** Caso a comprovação do tempo de experiência, não constar o período em datas (DD/MM/AAAA) de início e término de cada período comprobatório, será considerado a data inicial do mês subsequente e data inicial do último mês declarado.

**1.7.3** Os documentos comprobatórios que apresentem os períodos trabalhados apenas em anos, não serão contabilizados.

**1.8** A contratação será pelo prazo determinado na Lei Municipal nº. 544/2008, e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

## **2. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:**

**2.1** O processo seletivo simplificado será composto de 2(duas) etapas de caráter ELIMINATÓRIO e CLASSIFICATÓRIO, conforme segue: Homologação da inscrição e prova de títulos.

**ETAPA 1:** consiste na análise da documentação apresentada que deverá atender as exigências do item 4 sob pena de eliminação no certame;

**ETAPA 2:** análise de currículos – consiste na análise da documentação anexada a inscrição do candidato que deverá atender a pontuação mínima de **20(vinte)**, sob pena de eliminação no certame;

## **3. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA**

**3.1** O Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação emergencial e temporária para desempenhar funções do quadro geral dos servidores da Prefeitura Municipal, junto a Secretaria Municipal de Saúde, conforme relacionado abaixo:

<b>Função</b>	<b>Vaga(s)</b>	<b>Escolaridade e Pré-requisitos</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Vencimento</b>
Psicólogo	01 + CR	Curso superior em psicologia completo, reconhecido pelo CRPRS; inscrição no respectivo órgão de classe.	20h	R\$ 2.193,39

**3.1.1** Lei específica estabelecerá os casos de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público.

**3.1.2** As atribuições concernentes à função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado correspondem ao constante no **Anexo I**.

**3.2** Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; adicional noturno e insalubridade de acordo com a função exercida; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias





**MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL**  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
Estado do Rio Grande do Sul

proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência, vale alimentação e vale transporte, conforme Leis Municipais vigentes.

**3.3** Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários, conforme art. 250 da Lei Municipal nº 544/2008.

**3.4** Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts. nº. 143 a nº. 145 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

#### **4. INSCRIÇÕES**

**4.1** Antes de efetuar a inscrição é de extrema importância a leitura, na íntegra, deste Edital de Abertura para conhecer as normas reguladoras desse Processo Seletivo Simplificado.

**4.1.1** As inscrições poderão ser presenciais, recebidas pelos membros da Comissão designada, junto à Prefeitura Municipal, sito à Rua Doutor Montauri, nº. 10, Centro – Mariana Pimentel/RS, no período de **21 de agosto de 2024 a 02 de setembro de 2024**, no horário compreendido entre às **08h30min às 11h30min e das 14h às 17h**, ou via *e-mail*, no correio eletrônico ***inscricoes@marianapimentel.rs.gov.br***, das **00h00min do dia 21 de agosto de 2024 até às 17h do dia 02 de setembro de 2024**. Todas as dúvidas referentes ao certame poderão ser sanadas através dos telefones (51)34956123, (51)34956124, (51)34956125 e (51) 34956126 e por meio do e-mail ***inscricoes@marianapimentel.rs.gov.br***.

**4.1.2** Os candidatos deverão acessar o endereço eletrônico ***https://www.marianapimentel.rs.gov.br*** e seguir rigorosamente todas as instruções ali contidas. Nesse endereço, os candidatos encontrarão o Edital de Abertura do Processo Seletivo e seus anexos para realizar a inscrição e demais editais de publicação do resultado do certame.

**4.1.3** A ficha de inscrição e o currículo deverão ser preenchidos na íntegra e com toda atenção, de modo que nele constem informações exatas e verídicas, sob pena de cancelamento da inscrição.

**4.1.4** É de inteira responsabilidade do candidato a confirmação da sua inscrição.

**4.1.5** A Comissão de Processo Seletivo se exime de qualquer responsabilidade sobre as inscrições não recebidas por motivo de falha técnica de computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

**4.1.6** O deferimento da inscrição não exime o candidato que venha a ser aprovado no PSS da obrigação de apresentar, no momento da contratação, os comprovantes definitivos da formação exigida, sem a qual perderá irrevogavelmente e automaticamente o direito de ser contratado.

**4.1.7** O valor da inscrição será de **R\$ 35,00 (trinta e cinco reais)** e a guia para o pagamento da taxa terá vencimento em **02 de setembro de 2024**, pagável em qualquer banco até esta data, conforme Decreto nº. 1.679 de 21 de julho de 2022. Em caso de o candidato não realizar o pagamento a sua inscrição será **NÃO HOMOLOGADA**.

**4.1.8** O boleto para efetuar o pagamento da inscrição será encaminhado via e-mail ou entregue ao candidato no momento do recebimento da referida inscrição e o comprovante de pagamento terá de ser enviado à comissão via e-mail ou entregue a comissão presencialmente, na Sede da Prefeitura Municipal, até o dia de encerramento das inscrições, sob pena de não homologação da inscrição.

**4.1.9** Não serão aceitas inscrições fora de prazo.



**MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL**  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
Estado do Rio Grande do Sul

**4.1.10** Os documentos enviados juntamente com a inscrição é de responsabilidade exclusiva do candidato e não serão aceitos a inclusão de documentos após o encerramento das inscrições.

**4.1.11** Não será aceita a solicitação de inscrição que não atenda ao estabelecido neste Edital.

**4.1.12** A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

**4.1.13** A inscrição será anulada caso se observe falsidade nas declarações ou irregularidades nos documentos apresentados.

**4.1.14** Ao digitalizar os documentos para envio, estes devem ficar legíveis para apreciação.

**4.1.15** Todos os documentos pertinentes a inscrição do candidato deverão ser entregues em **UMA ÚNICA REMESSA**, tanto via e-mail único, quanto no ato da inscrição presencial.

## **5. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO**

**5.1** Para a realização das inscrições, o candidato deverá encaminhar em meio digital, para o correio eletrônico e no prazo indicado no item **4.1.1**, os seguintes documentos:

**5.1.1** Ficha de inscrição disponibilizada no site oficial do Município ([www.marianapimentel.rs.gov.br](http://www.marianapimentel.rs.gov.br)), conforme modelo constante no **Anexo II** deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, a qual será numerada, assinada pelo servidor responsável pelo recebimento da inscrição e encaminhada novamente ao candidato como comprovação de sua inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado.

**5.1.2** Documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei n.º 9.503/97, artigo 15).

**5.1.3** Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no **Anexo III** do presente edital, acompanhado dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.

**5.1.4** Os documentos encaminhados em meio digital deverão ser apresentados em original quando o candidato for convocado para a contratação, com vistas a verificar a veracidade das informações prestadas no ato da inscrição.

## **6. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

**6.1** Encerrado o prazo fixado pelo item **4.1.1**, a Comissão publicará, no site oficial do Município, endereço eletrônico: [www.marianapimentel.rs.gov.br](http://www.marianapimentel.rs.gov.br) e na página do facebook e Instagram **Prefeitura Municipal de Mariana Pimentel** e no painel de publicações oficiais desta entidade, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

**6.2** Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, por meio do formulário disponível no anexo IV, para o protocolo geral, através do endereço eletrônico [protocolo@marianapimentel.rs.gov.br](mailto:protocolo@marianapimentel.rs.gov.br) no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação, no dia **04 de setembro de 2024**.



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
Estado do Rio Grande do Sul

6.2.1 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.

6.2.3 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.

6.2.5 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 6.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

## 7. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

7.1 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do **Anexo III** do presente Edital.

7.2 A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

7.3 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital, sendo obrigatório envio dos mesmos frente e verso, sob pena de não ser objeto de pontuação e as declarações de conclusão de cursos de Pós Graduação, serão aceitas somente com a emissão não posterior a 180 (cento e oitenta) dias até a data de encerramento das inscrições.

7.4 Nenhum título receberá dupla valoração.

7.5 A classificação dos candidatos inscritos para a função de **PSICÓLOGO**, será efetuado através da pontuação dos títulos e comprovação de experiência apresentados, em uma escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, conforme os seguintes critérios, que seguem:

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Pós-graduação lato sensu (especialização) com duração mínima de 360 horas.	10	20
Pós-graduação stricto sensu (mestrado, doutorado, PhD).	25	25
Cursos especializados, jornadas, encontros, seminários, congressos e simpósios, todos com <b>data posterior a 01/01/2018, na função pretendida</b> , com duração mínima de 40 horas.	05	15
Experiência profissional comprovada <b>na função pretendida</b> de, no mínimo, 06(seis) meses, sendo que cada semestre comprovado receberá valoração de 10(dez) pontos.	10	40

7.6 Os certificados dos cursos especializados, jornadas, encontros, seminários, congressos e simpósios, os cursos on-line devem ter data de início e fim, condizentes com o tempo efetivo de acesso e carga horária realizada.

7.7 Serão aceitos os títulos emitidos de acordo com o item 6.4, sendo que a experiência profissional deverá ser comprovada mediante a apresentação de cópia da carteira de trabalho ou declaração/certidão emitida pelo dirigente do órgão expedidor.

7.8 Certificados sem carga horária definida não receberão pontuação. O Título que tiver a carga horária expressa em dias ou meses será pontuado conforme os seguintes critérios: 01 (um) dia equivale a 08 (oito) horas; e 01 (um) mês equivale a 160 (cento e sessenta) horas.

7.9 Os Títulos que habilitam o candidato a participar do Processo Seletivo não serão pontuados, assim como aqueles



**MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL**  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
Estado do Rio Grande do Sul

que forem realizados como atividades curriculares, sejam eles eventos de extensão, estágios e/ou Trabalhos de Conclusão de Curso.

**7.10** Os documentos comprobatórios de Títulos não podem apresentar rasuras, emendas e/ou entrelinhas.

**7.11** Para a comprovação da conclusão do curso de Pós-graduação lato sensu, stricto sensu, Mestrado ou de Doutorado, será aceito o Diploma, Certificado ou Declaração de Conclusão devidamente registrada e expedida por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.

**7.12** Para curso de Mestrado ou de Doutorado concluído no exterior, será aceito apenas o Diploma, desde que revalidado por instituição de Ensino Superior no Brasil.

**7.13** Todo documento expedido em Língua Estrangeira somente será considerado se acompanhado por documento com tradução para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

**7.14** Não será considerado Título o documento sem conteúdo especificado cuja relação com a função pretendida não possa ser aferida.

## **8 ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR**

**8.1** No prazo de 01 (um) dia, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

**8.2** Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no site oficial do Município, endereço eletrônico: [www.marianapimentel.rs.gov.br](http://www.marianapimentel.rs.gov.br) e na página do facebook e Instagram **Prefeitura Municipal de Mariana Pimentel** no prazo de um dia, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste Edital.

## **9. RECURSOS**

**9.1** Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.

**9.2** O recurso das inscrições deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal, conforme modelo do Anexo IV - Formulário para entrega de recurso, deste Edital, disponível no site do Município [www.marianapimentel.rs.gov.br](http://www.marianapimentel.rs.gov.br) e enviado através do endereço eletrônico [protocolo@marianapimentel.rs.gov.br](mailto:protocolo@marianapimentel.rs.gov.br).

**9.3** Durante o período de recurso, o candidato que julgar necessário poderá solicitar o envio da documentação recebida pela comissão para que o candidato proceda à conferência da mesma. A solicitação deverá ser realizada através do endereço eletrônico [protocolo@marianapimentel.rs.gov.br](mailto:protocolo@marianapimentel.rs.gov.br) no qual será encaminhada a Comissão do presente processo para análise e despacho da mesma.

**9.4** Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, no prazo de um dia, conforme estabelecido no item 1.6, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

**9.5** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, conforme item 1.6, cuja decisão deverá ser motivada.

## **10. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

**10.1** 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:



**MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL**  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
Estado do Rio Grande do Sul

**10.1.1** Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos, conforme Lei Federal 10.741, de 01 de outubro de 2003, art. 27.

**10.1.2** Obter a maior nota no critério de Pós-graduação Strictu Sensu (mestrado ou doutorado) com duração mínima de 1200 horas.

**10.1.3** Obter a maior nota no critério de Pós-graduação Lato Sensu (especialização) com duração mínima de 360 horas.

**10.1.4** Maior tempo comprovado de experiência profissional.

**10.1.5** Sorteio em ato público.

**10.2** O sorteio ocorrerá na sede da Prefeitura Municipal, no dia 17 de setembro de 2024, as 10h na presença dos candidatos interessados.

**10.3** A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados, respeitando as restrições elencadas nos decretos Municipais vigentes.

## **11. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**11.1** 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.

**11.2** 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.

## **12. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**12.1** Os Candidatos classificados neste Processo Seletivo, somente serão convocados depois de esgotados os chamamentos para as vagas das funções abertas nos Processos Seletivos anteriores a este vigentes ou que não possuem candidatos classificados para as funções que no decorrer de sua vigência sejam necessárias as contratações emergenciais.

**12.2** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada à contratação pelo Prefeito, serão convocados conforme a necessidade e a classificação final os candidatos, para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis e comprovar o atendimento das seguintes condições conforme estabelecido no Art. 7º da Lei nº 544/2008 (Regime Jurídico dos Servidores Municipais).

**12.2.1** Ser brasileiro;

**12.2.2** Ter idade mínima de 18 anos;

**12.2.3** Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, onde deverá constar que o candidato aprovado goza de boa saúde física e mental.

**12.2.4** Para a realização da avaliação médica poderão ser apresentados os exames realizados nos últimos 60 dias, ou, havendo a necessidade, o médico do Município procederá à solicitação de novos exames a fim de emitir o atestado.

**12.2.5** Ter nível de escolaridade mínima de acordo com a exigência da função, disposta na Lei Municipal em vigor.

**12.2.6** Atender a todas as exigências estabelecidas na Lei de contratação vigente.





**MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL**  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
Estado do Rio Grande do Sul

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

**12.2.8** Certidão Negativa de Antecedentes Criminais.

**12.2.9** Certificado de Reservista, somente para candidatos do sexo masculino.

**12.2.10** Comprovação de residência, que poderá ser feita através de conta de luz, água ou telefone em nome do candidato ou declaração devidamente reconhecida em cartório.

**12.3** A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente, por meio de contato telefônico ou por e-mail conforme informações de contato disponibilizadas pelo candidato no ato de sua inscrição, a fim de agilizar a sua apresentação para fins de contratação.

**12.4** Transcorrido o prazo disposto no item **12.2** e não sendo possível o contato com o candidato, será convocado o seguinte classificado e não haverá nova chamada.

**12.6** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, prorrogável, uma única vez, por igual período, valendo para o preenchimento de vagas existentes e das que se abrirem no decorrer desse período.

**12.7** No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

**12.8** Os candidatos classificados, integrarão o cadastro reserva e deverão manter atualizados os dados constantes da ficha de inscrição, para futuro preenchimento de vagas que vierem a ser abertas.

### **13. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**13.1** Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

**13.2** Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços, e-mail e telefones.

**13.3** 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.

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

Mariana Pimentel, 20 de agosto de 2024.

**LUIZ RENATO MILESKI GONCZOROSKI,**  
**Prefeito Municipal.**

Registre-se e Publique-se



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
Estado do Rio Grande do Sul

**ANEXO I**  
**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

**CATEGORIA FUNCIONAL: PSICÓLOGO**

**ATRIBUIÇÕES**

**Descrição Sintética:** realizar avaliações e acompanhamento psicológico; serviços de psicologia em geral.

**Descrição Analítica:** realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação, avaliação das condições pessoais do servidor; proceder à 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, assessor 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 bolsas de estudos, empregar técnicas como testes de inteligência e personalidade, observações de conduta, etc. atender crianças excepcionais, com problema 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 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 necessários registros; manter-se atualizado nos processos e técnicas utilizadas pela Psicologia; executar tarefas afins.

**Condições de Trabalho:**

- a) Geral: carga horária de 20 horas semanais.
- b) Especial: o exercício do cargo poderá eventualmente, exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente.

**Requisitos para investidura:**

- a) Idade: mínimo de 18 anos.
- b) Instrução: ensino superior em psicologia completo.
- c) Habilitação: inscrição no respectivo órgão de classe.





MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
Estado do Rio Grande do Sul

**ANEXO II**

**FICHA DE INSCRIÇÃO**

**Processo Seletivo Simplificado – Edital de Abertura nº 80/2024.**

**DADOS PESSOAIS:**

Inscrição n.º: _____	Função: _____
Nome do candidato: _____	
CPF: _____	
Endereço: _____	Bairro: _____
	Cidade: _____
UF: ____ CEP: _____	- Telefone Fixo: ( ) _____
Celular: ( ) _____	
E-mail: _____	

**DOCUMENTAÇÃO:**

1. Cópia legível do documento de identidade: ( ) Sim ( ) Não
2. Currículo conforme anexo III: ( ) Sim ( ) Não

**INFORMAÇÕES ADICIONAIS:**

1. Candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas no requerimento de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer campo;
2. A inscrição poderá ser efetuada por terceiros de acordo com as disposições do Edital. A procuração deverá ser com finalidade específica para inscrição do processo seletivo simplificado.
3. A inscrição no processo seletivo simplificado implica, desde logo, o reconhecimento e a tácita aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas.
4. Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental fora do prazo de inscrição.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do servidor responsável pela inscrição.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato.

**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO Nº \_\_\_\_\_**

**Processo Seletivo Simplificado – Edital de Abertura nº. 80/2024.**

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

Função: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do servidor responsável pela inscrição.





MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
Estado do Rio Grande do Sul

ANEXO III  
CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
Processo Seletivo Simplificado – Edital de Abertura nº 80/2024.

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

**3. ESCOLARIDADE**

**3.1 GRADUAÇÃO**

- Curso: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**3.2 PÓS-GRADUAÇÃO**

**3.2.1 ESPECIALIZAÇÃO**

- Curso / área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**3.2.2 MESTRADO**

- Curso/área: \_\_\_\_\_  
Instituição-de-Ensino: \_\_\_\_\_  
Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**3.2.3 DOUTORADO**

- Curso/área: \_\_\_\_\_  
Instituição-de-Ensino: \_\_\_\_\_  
Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**3.2.4 PÓS-DOUTORADO (PhD)**

- Curso / área: \_\_\_\_\_





**MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL**  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
Estado do Rio Grande do Sul

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO**

Curso / área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Data de início: \_\_/\_\_/\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_/\_\_/\_\_\_\_  
Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Data de início: \_\_/\_\_/\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_/\_\_/\_\_\_\_  
Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Data de início: \_\_/\_\_/\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_/\_\_/\_\_\_\_  
Carga horária: \_

**5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS (incluindo experiência profissional):**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Mariana Pimentel, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato.

