



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N. 01/2023

O Município de Caibi, Estado de Santa Catarina, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Eder Picoli, no uso de suas atribuições legais, e:

CONSIDERANDO a necessidade de contratação de **PSICÓLOGO 40 HORAS**, em caráter temporário, amparada no art. 37, IX, da Constituição Federal, para atuar na Unidade Básica de Saúde do município de Caibi/SC, visando à continuidade na prestação de serviço público essencial;

CONSIDERANDO que a Constituição Federal assegura que a Saúde é direito de todos e dever do Estado;

CONSIDERANDO o afastamento por motivos de assuntos particulares de servidora ocupante do cargo em provimento efetivo de Psicóloga 40 horas;

CONSIDERANDO que não há Processo Seletivo vigente com candidatos classificados para o cargo de Psicólogo 40 horas;

CONSIDERANDO, por fim, os Prejulgados n. 746 e 1927 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (TCE-SC), bem como, entendimento firmado pelo Supremo Tribunal Federal na ADI 2.229.

RESOLVE:

Tornar pública a abertura das inscrições ao **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N. 01/2023**, para contratação de **PSICÓLOGO 40 HORAS**, em conformidade com Art. 37, IX, da Constituição Federal, Lei Orgânica do Município, Lei Municipal 2.403/2014; Legislação Municipal pertinente, demais normas em vigor e de acordo com as instruções deste Edital.

1. DO OBJETO

1.1 O presente edital tem por objeto a contratação temporária de profissional **PSICÓLOGO, 40 horas semanais, pelo período de 02 (dois) anos**, podendo ser rescindido a qualquer momento, mediante o retorno do servidor titular, ou por conveniência e interesse da administração pública.

1.2 O profissional psicólogo atuará na Unidade Básica de Saúde, em substituição à servidora efetiva afastada por motivo de licença para tratar de assuntos particulares.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 O Processo Seletivo Simplificado será acompanhado por Comissão legalmente constituída por meio de Decreto, que será publicado em data posterior à publicação deste edital, no Site Oficial da Prefeitura Municipal de Caibi (<https://www.caibi.sc.gov.br/>) e no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Santa Catarina (<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/>).

2.2 A Comissão será responsável por auxiliar a administração quanto à organização, coordenação e fiscalização dos atos do certame seletivo, além da avaliação e classificação dos inscritos.

2.3 Os casos omissos neste Edital serão analisados, apreciados e deliberados pela Comissão e pela Secretaria Municipal de Saúde.

2.4 O presente edital estará disponível no Site Oficial da Prefeitura Municipal de Caibi (<https://www.caibi.sc.gov.br/>) e no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Santa Catarina (<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/>).

2.5 A inscrição neste Processo Seletivo Simplificado implicará, desde logo, a ciência e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste edital, sendo de responsabilidade do candidato certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para realizar a inscrição.

3. DAS VAGAS

3.1 As vagas disponíveis são as seguintes:

| CARGO | VAGAS | CARGA HORÁRIA | HABILITAÇÃO | VENCIMENTO BASE | VALE ALIMENTAÇÃO |
|--------------|--------------|----------------------|---|------------------------|--|
| Psicólogo | 01 + CR | 40 horas semanais | Diploma de bacharel em psicologia, com registro no órgão fiscalizador da profissão. | R\$ 4.494,67 | R\$ 6,90 ao dia trabalhado (recebimento através de cartão magnético) |

4. REQUISITOS

4.1 São requisitos básicos para investidura no cargo:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

- b) o gozo dos direitos políticos;
- c) a quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- d) o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- e) a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- f) aptidão física e mental.

5. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

5.1 São atribuições do cargo de Psicólogo, conforme previsto na Lei Complementar nº 031/2013:

- Realizar avaliação e diagnóstico psicológico de entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos;
- Realizar atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequado às diversas faixas etárias, em instituições de prestação de serviços de saúde, em consultórios particulares e em instituições formais e informais;
- Realizar atendimento familiar e/ou de casal para orientação ou acompanhamento psicoterapêutico;
- Realizar atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógicos;
- Acompanhar psicologicamente gestantes durante a gravidez, parto e puerpério, procurando integrar suas vivências emocionais e corporais, bem como incluir o parceiro, com o apoio necessário em todo este processo;
- Preparar o paciente para entrada, permanência e alta hospitalar, inclusive em hospitais psiquiátricos;
- Trabalhar em situações de agravamento físico e emocional, inclusive no período terminal, participando das decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe, como: internações, intervenções cirúrgicas, exames e altas hospitalares;
- Participar da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental da população, bem como sobre a adequação das estratégias diagnósticas e terapêuticas;
- Criar, coordenar e acompanhar, individualmente ou em equipe multiprofissional, tecnologias próprias ao treinamento em saúde, particularmente em saúde mental, com o objetivo de qualificar o desempenho de várias equipes;
- Participar e acompanhar a elaboração de programas educativos e de treinamento em saúde mental, a nível de atenção primária, em instituições formais e informais como: creches, asilos, sindicatos, associações, instituições de menores, penitenciárias, entidades religiosas, etc.;
- Colaborar, em equipe multiprofissional, no planejamento das políticas de saúde, em nível de macro e microsistemas;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

- Coordenar e supervisionar as atividades de Psicologia em instituições e estabelecimentos de ensino e/ou de estágio, que incluam o tratamento psicológico em suas atividades;
- Realizar pesquisas visando a construção e a ampliação do conhecimento teórico e aplicado, no campo da saúde mental;
- Atuar junto à equipe multiprofissionais no sentido de **levar-las** a identificar e compreender os fatores emocionais que intervêm na saúde geral do indivíduo, em unidades básicas, ambulatórios de especialidades, hospitais gerais, prontos-socorros e demais instituições;
- Atuar como facilitador no processo de integração e adaptação do indivíduo à instituição. Orientação e acompanhamento a clientela, familiares, técnicos e demais agentes que participam, diretamente ou indiretamente dos atendimentos;
- Participar dos planejamentos e realiza atividades culturais, terapêuticas e de lazer com o objetivo de propiciar a reinserção social da clientela egressa de instituições.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1 A inscrição será gratuita e realizada em formulário padrão, constante no Anexo I deste Edital, devendo ser protocolada **presencialmente, em dia útil, no Setor de Recursos Humanos, localizado no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Caibi, com endereço à Rua dos Imigrantes, n. 499, Centro de Caibi/SC, no horário compreendido entre 07h30min às 11h30min e 13h30min às 17h30min, de segunda à sexta-feira.**

6.2 As inscrições deverão ser realizadas no período **14/03/2023 a 20/03/2023.**

6.3 A inscrição poderá ser efetuada pelo candidato ou por procurador devidamente constituído por instrumento de Procuração Pública, munidos dos documentos exigidos no item 6.4.

6.4 No ato da inscrição o candidato deverá entregar a **ficha de inscrição preenchida**, com letra legível, não podendo haver rasuras e/ou emendas, nem omissão de dados nela solicitado, e entregar via original e cópia simples dos seguintes documentos:

- a) **Documento de identificação com foto;**
- b) **CPF;**
- c) **Título de eleitor;**
- e) **Certidão de quitação eleitoral ou comprovante da última votação;**
- f) **Alistamento militar, no caso de candidatos do sexo masculino;**
- g) **Comprovante de escolaridade exigida para o cargo;**
- h) **Documento de registro no órgão fiscalizador da profissão;**



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

i) Documentos para fins de classificação e desempate, conforme item 7.3.

6.5 Os documentos devem estar legíveis, não podendo apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.

6.6 A impossibilidade de apresentação dos documentos originais, quando da inscrição para o presente certame, não gera, de plano, desclassificação do candidato interessado à vaga; contudo, caso o candidato seja selecionado e convocado pela administração, fica a contratação condicionada à apresentação dos documentos originais, para conferência e autenticação, quando da convocação pelo Setor de Recursos Humanos para assunção da vaga.

6.7 O candidato que possuir alteração de nome (casamento, divórcio, etc), deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração, sob pena de não obter pontuação relativo ao comprovante/título com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

6.8 É de inteira responsabilidade do candidato a apresentação dos documentos exigidos no item 6.4, sendo que a falta de qualquer documento, inclusive a ficha de inscrição, acarretará desclassificação no Processo Seletivo Simplificado.

7. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

7.1 O Processo Seletivo será constituído da análise através de nota de prova de títulos e tempo de experiência, realizada pela Comissão constituída para este fim.

7.2 A listagem com a ordem de classificação dos candidatos será elaborada com base na soma total dos pontos dos candidatos apresentada em ordem decrescente de pontuação, sendo divulgada nos locais de publicação oficiais deste Edital;

7.3 Para avaliação da prova de títulos e dos critérios de desempate, o candidato deverá, na hora de sua inscrição, apresentar os títulos, os certificados de curso de aperfeiçoamento, comprovante de tempo de serviço, através de original e cópia simples para autenticação pelo servidor designado ou cópia autenticada, conforme os seguintes critérios:

| MODALIDADES | PONTUAÇÕES | CRITÉRIOS |
|---------------------------|--------------------------|---|
| Cursos de Aperfeiçoamento | 1,0 (um) ponto por curso | Comprovar a realização de capacitação, com no mínimo 16 (dezesesseis) |



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

| | | |
|--------------------------|---|--|
| | | horas por curso dentre as atribuições para o cargo que está seleção. |
| Cursos de Especialização | 3,0 (três) pontos por curso | Comprovar a conclusão de curso com apresentação do certificado ou diploma, com carga horária mínima de 360 horas |
| Tempo de serviço | 1,0 (um) ponto – Até 2 (dois) anos de experiência na atividade | Comprovar o exercício com o tempo total em dias, meses e anos de atividades no mesmo cargo e mesma atribuição |
| Tempo de serviço | 2,0 (dois) pontos – Acima de 2 (dois) anos de experiência na atividade. | Comprovar o exercício com o tempo total em dias, meses e anos de atividades no mesmo cargo e mesma atribuição |

7.4 Somente serão aceitos certificados de cursos devidamente registrados ou declaração de órgão oficial que o promoveu, dos quais constem os conteúdos programáticos, a carga horária e o período da realização.

7.5 Somente serão considerados, para efeito de pontuação, os títulos concluídos até a data de publicação do presente Edital.

7.6 Será computado o título por tempo de serviço no cargo pretendido e nas mesmas atribuições, até a data limite da publicação deste Edital.

7.7 O tempo de serviço deverá ser comprovado mediante documentos/declarações que indiquem o tempo de serviço efetivamente laborado, de acordo com o estabelecido neste Edital.

7.8 Não serão avaliados títulos exigidos como requisito para provimento do cargo.

8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

8.1 Ocorrendo empate na pontuação final, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) Obter maior nota na análise do tempo de serviço.
- b) Obter maior nota na análise da qualificação profissional.
- c) Tiver maior idade.

9. DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS

9.1 As inscrições homologadas serão publicadas até o dia 21/03/2023.

9.2 O candidato que desejar interpor recurso contra a homologação ou o indeferimento das inscrições realizadas, deverá apresentá-lo através de requerimento até às 14h00min do dia 22/03/2023, devendo ser protocolado: presencialmente no Setor de Recursos Humanos, localizado no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Caibi, com endereço à Rua dos Imigrantes, n. 499, Centro de Caibi/SC, durante o horário de expediente constante no item 6.1; ou pelo endereço eletrônico: rh@caibi.sc.gov.br.

10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PROVISÓRIO

10.1 O resultado provisório deste Processo Seletivo Simplificado será publicado até as 23h59min do dia 23/03/2023, no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br>) e no site Oficial da Prefeitura Municipal de Caibi (<https://www.caibi.sc.gov.br/>).

11. DOS RECURSOS

11.1 O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado provisório deste Processo Seletivo Simplificado, deverá apresentá-lo através de requerimento, até às 23h59min do dia 24/03/2023, nos mesmos termos do item 9.2.

11.2 No período de interposição de recurso, não haverá a possibilidade de envio de documentação pendente ou complementação desta.

11.3 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo não será reconhecido.

11.4 O recurso deve estar relacionado ao próprio impetrante. Não será reconhecido recurso interposto de forma coletiva, sem a devida fundamentação ou referente a outros candidatos.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

11.5 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de recursos contra o resultado final deste Processo Seletivo Simplificado.

11.6 Todos os recursos serão analisados, e as justificativas do deferimento ou indeferimento serão publicados no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Santa Catarina e no site Oficial da Prefeitura Municipal de Caibi (<https://www.caibi.sc.gov.br/>).

12. DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO

12.1 Após o julgamento de eventuais recursos interpostos contra o resultado provisório, deste Processo Seletivo Simplificado, será divulgado o resultado final, na data provável de 28/03/2023.

13. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATO

13.1 A chamada dos candidatos classificados será feita pelo Setor de Recursos Humanos, mediante convocação no site Oficial da Prefeitura Municipal de Caibi (<https://www.caibi.sc.gov.br/>), no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Santa Catarina, ou através de contato por telefone, celular, WhatsApp ou e-mail informados no formulário de inscrição, podendo ser efetuada por um só meio, ou em mais que um, simultaneamente.

13.2 O candidato terá prazo de 48 horas, subsequente à convocação, para comparecer ao Setor de Recursos Humanos com toda a documentação necessária à investidura do seu cargo. A não manifestação do candidato classificado no período implicará na sua eliminação do Processo Seletivo.

14. DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

14.1 Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções e exigências contidas neste Edital.

14.2 Todas as publicações oficiais referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão feitas no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Santa Catarina (<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br>) e no site Oficial da Prefeitura Municipal de Caibi (<https://www.caibi.sc.gov.br/>)

14.3 O candidato, ao se inscrever, concorda que seu nome, dados de identificação e pontos que tiver obtido na classificação sejam publicados meios de comunicação oficial do Município de Caibi.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

14.4 O profissional contratado terá avaliado o seu desempenho pela chefia imediata, durante o período de vigência do contrato.

14.5 A classificação do candidato neste Processo Seletivo Simplificado não assegura a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosamente a ordem de classificação e o preenchimento das vagas disponíveis.

14.6 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este edital que sejam publicados nos locais referidos no item 14.2 deste edital.

14.7 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, contado da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

15 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

15.2 Fica eleito, para dirimir qualquer questão relacionada ao processo seletivo simplificado previsto neste Edital, o Foro da Comarca de Palmitos/SC.

15.3 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Caibi - Santa Catarina, em 13 de março de 2023.

EDER PICOLI
Prefeito Municipal



ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

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 Endereço Residencial: _____

2.5 Endereço Eletrônico: _____

2.6 Telefone Residencial e Celular: _____

2.7 Outro Telefone para contato: _____

3. ESCOLARIDADE

3.1 ENSINO SUPERIOR

Instituição de Ensino: _____

Ano de Conclusão: _____



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

3.2 PÓS-GRADUAÇÃO, MESTRADO, DOUTORADO

Instituição de Ensino: _____

Ano de Conclusão: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de Conclusão: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de Conclusão: _____

4. EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS

Empregador: _____

Data de Início: _____ Data da Conclusão: _____

Cargo: _____ Serviço Público ou Privado: _____

Empregador: _____

Data de Início: _____ Data da Conclusão: _____

Cargo: _____ Serviço Público ou Privado: _____

Empregador: _____

Data de Início: _____ Data da Conclusão: _____

Cargo: _____ Serviço Público ou Privado: _____

Empregador: _____

Data de Início: _____ Data da Conclusão: _____

Cargo: _____ Serviço Público ou Privado: _____



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIBI**

**ANEXO II
CRONOGRAMA**

| ETAPA/ATIVIDADE | DATA |
|--|--|
| Publicação do Edital | 13/03/2023 |
| Período de Inscrição | 14/03/2023 a 20/03/2023 |
| Publicação das Inscrições Homologadas | 21/03/2023 |
| Impugnação da Relação das Inscrições Homologadas | Até as 14h00min do dia 22/03/2023 |
| Publicação do Resultado Provisório da Avaliação do Processo Seletivo Simplificado | Até as 23h59min do dia 23/03/2023 |
| Recurso contra o Resultado Provisório da Avaliação do Processo Seletivo Simplificado | Até às 23h59min do dia 24/03/2023 |
| Publicação da Homologação do Resultado Final | Data provável de 28/03/2023 |