



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURENTINO - SANTA CATARINA**  
CNPJ 83.102.657/0001-97  
Rua 15 de Novembro, 408 – Centro – CEP 89170-000  
Fone/Fax: 0\*\*47 3546-1346  
E-mail: laurentino@laurentino.sc.gov.br

## **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE TÍTULOS – EDITAL Nº 001/2014**

O Prefeito em Exercício do Município de Laurentino, **MOACIR CORADINI**, no uso de suas atribuições legais, CONSIDERANDO a necessidade de implementar na plenitude o que dispõe o caput do art. 37 da Constituição Federal em relação ao princípio da eficiência; CONSIDERANDO o Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta, assinado junto a Promotoria de Justiça da Comarca de Rio do Oeste; CONSIDERANDO a autorização legal prevista no inciso I, do artigo 37, da Constituição Federal e o disposto no art. 25, no inciso VII, do artigo 26, da Lei Municipal nº 1021 de 03 de abril de 2009; **TORNA PÚBLICO** as normas para a realização do Processo Seletivo de Títulos n. 001/2014, objetivando a contratação em caráter temporário para o provimento de Cargo de **Psicólogo** do Quadro de Pessoal da Prefeitura, no âmbito da Secretaria Municipal de Promoção Social para trabalhar no CRAS, com inscrições abertas de **24 de janeiro de 2014 até 31 de janeiro de 2014**, a realizar-se mediante Coordenação da Comissão Municipal Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado, nomeada pelo Decreto 878 de 23 de janeiro de 2014:

### **1. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INSCRIÇÃO:**

- 1.1. Ter idade mínima de 18 anos completos até a data do encerramento da inscrição;
- 1.2. Possuir a escolaridade exigida para o cargo, conforme Anexo I deste Edital.

### **2. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO**

2.1. Período das Inscrições: **24 de janeiro de 2014 até 31 de janeiro de 2014**,

2.1.1. As inscrições serão realizadas durante o horário normal de expediente da Secretaria de Promoção Social, ou seja, de segunda à sexta-feira das 8h00min às 11h00min e das 14h00min às 17h00min no seguinte endereço: Rua Paulo Possamai, 290 – Centro – CEP 89.170-000. Laurentino – SC.

2.1.1.1. Fotocópia do RG e CPF;

2.1.1.2. Cópia do comprovante de escolaridade exigido no Anexo I deste Edital;

2.1.1.3. Apresentação de títulos (especialização, atualização, capacitação, cursos);

2.1.1.4. Comprovação de tempo de serviço público na área;

2.1.1.5. Duas foto 3x4;

2.1.1.6. Cópia do Registro do Conselho Regional de Psicologia;

2.1.1.7. Preencher o requerimento de inscrição e receber o comprovante assinado pelo responsável pela inscrição.

**OBS.: Não haverá Taxa Para Esta Inscrição.**

### **3. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS:**

3.1. A Comissão Municipal Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado, designada através do Decreto número Decreto 878 de 23 de janeiro de 2014, deverá analisar a documentação, considerando:

3.2 - A prova de títulos é constituída pela análise e pontuação de certificados ou diplomas de cursos de aperfeiçoamento e ou atualização, com duração mínima ou superior a 20 horas realizadas no período de

Registrado e Publicado

em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

Mural da Prefeitura Lei n.º 615/97

\_\_\_\_\_  
Michele C. Ferrari



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURENTINO - SANTA CATARINA**  
CNPJ 83.102.657/0001-97  
Rua 15 de Novembro, 408 – Centro – CEP 89170-000  
Fone/Fax: 0\*\*47 3546-1346  
E-mail: laurentino@laurentino.sc.gov.br

01.01.2009 a 30.12.2013; e certificados ou diplomas de curso de pós-graduação, mestrado ou doutorado, conforme segue:

3.2.2 - Certificados ou diplomas de cursos de aperfeiçoamento e ou atualização:

<b>TÍTULO</b>	<b>PONTOS POR TÍTULO</b>	<b>NOTA MÁXIMA</b>
Certificado ou diploma de cursos de aperfeiçoamento e ou atualização, com duração mínima 20 horas cada realizadas no período de 01.01.2009 a 30.12.2013	0,05	1,50

3.2.3 - Certificados ou diplomas de curso de pós-graduação, mestrado ou doutorado:

<b>TÍTULO</b>	<b>PONTOS POR TÍTULO</b>	<b>NOTA MÁXIMA</b>
Certificado ou diploma de curso de pós-graduação, em nível de especialização de no mínimo 360 horas.	1,00	6,00
Certificado ou diploma de curso de Mestrado, acompanhado de Histórico Escolar.	2,00	
Certificado ou diploma de curso de Doutorado, acompanhado de Histórico Escolar.	3,00	

3.2.4 – Certidão Tempo de Serviço na área:

<b>TEMPO DE SERVIÇO</b>	<b>PONTOS /MÊS</b>	<b>NOTA MÁXIMA</b>
Para cada mês de serviço prestado no serviço público na área, computados até a data de 31.12.2013	0,02	2,50

3.3 – A pontuação por Tempo de Serviço será computada da seguinte forma:

3.3.1 - Para cada mês de serviço prestado no serviço público, na área, computados até a data de 31.12.2013, equivale a 0,02 ponto, até o limite máximo de 2,50 pontos;

3.4 - A nota final da prova de títulos será soma da nota dos certificados ou diplomas de cursos de aperfeiçoamento e ou atualização mais os certificados ou diplomas para habilitação profissional mais o tempo de serviço.

## 4 - DAS PROVAS

### 4.1 - Da prova de títulos:

Registrado e Publicado  
em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.  
Mural da Prefeitura Lei n.º 615/97

\_\_\_\_\_  
Michele C. Ferrari



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURENTINO - SANTA CATARINA**  
**CNPJ 83.102.657/0001-97**  
**Rua 15 de Novembro, 408 – Centro – CEP 89170-000**  
**Fone/Fax: 0\*\*47 3546-1346**  
**E-mail: laurentino@laurentino.sc.gov.br**

4.1.1 - O candidato declara, para os fins de direito, que as cópias apresentadas são verdadeiras e está ciente que poderá, a qualquer momento, ser convocado a apresentar os originais dos documentos apresentados. Ocorrendo qualquer divergência entre o documento apresentado e o original o candidato será excluído do processo seletivo simplificado sendo atribuída nota zero às provas eventualmente feitas, sem prejuízo das sanções legais.

4.1.2 - Os candidatos cujos diplomas tenham sido expedidos com nome diferente do que consta na inscrição, deverá anexar certidão de casamento ou cópia da sentença que modificou o seu nome, sob pena de não terem os pontos computados.

4.1.3 - Os títulos obtidos no exterior deverão ser validados por instituição nacional, na forma da lei e se redigidos em língua estrangeira, acompanhados por tradução feita por tradutor oficial.

4.1.4 - Só serão pontuados os certificados ou diplomas de Cursos de pós-graduação na disciplina/ área, para o qual o candidato se inscreveu, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Governo Federal, acompanhados do Histórico Escolar.

4.1.5 - Não serão pontuados:

- a) Certidões, atestados ou quaisquer outros documentos que não sejam certificados ou diplomas emitidos na forma da lei.
- b) Os títulos não entregues no prazo e locais determinados.
- c) Títulos obtidos em cursos que não sejam na disciplina / cargo para a qual o candidato está inscrito.
- d) Diplomas ou certificados de cursos de atualização com duração inferior a 20 horas.
- e) Diplomas ou certificados de cursos de atualização anteriores a 01 de janeiro de 2009.
- f) Documentos cujo inteiro teor não possa ser lido e analisado.

4.2 - Da prova de tempo de serviço:

4.2.1 - O candidato declara, para os fins de direito, que as cópias apresentadas são verdadeiras e está ciente que poderá, a qualquer momento, ser convocado a apresentar os originais dos documentos apresentados. Ocorrendo qualquer divergência entre o documento apresentado e o original o candidato será excluído do Processo Seletivo de Títulos sendo atribuído valor zero às provas eventualmente feitas, sem prejuízo das sanções legais.

4.2.2 – Será excluído o tempo de serviço utilizado para aposentadoria em qualquer regime previdenciário.

## **5 - DA CLASSIFICAÇÃO:**

5.1. A classificação final dos candidatos será feita com base na soma dos pontos obtidos na Avaliação dos Títulos, em ordem decrescente de pontuação;

5.2. No caso de empate, a classificação obedecerá à seguinte ordem de preferência:

- 5.2.1. Idade, em favor do candidato mais idoso;
- 5.2.2. Maiores pontuações obtidas nos Títulos;
- 5.2.3. Tempo de Serviço Público na área.

## **6. DOS RECURSOS:**

Registrado e Publicado

em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

Mural da Prefeitura Lei n.º 615/97

\_\_\_\_\_  
Michele C. Ferrari



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURENTINO - SANTA CATARINA**  
**CNPJ 83.102.657/0001-97**  
**Rua 15 de Novembro, 408 – Centro – CEP 89170-000**  
**Fone/Fax: 0\*\*47 3546-1346**  
**E-mail: laurentino@laurentino.sc.gov.br**

6.1 – O candidato poderá interpor recurso, que deverá ser fundamentado e apresentado datilografado ou digitado e encaminhado ao Presidente da Comissão Municipal Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado, entregue e protocolado na sede da Prefeitura Municipal de Laurentino, Setor de Protocolo na rua XV de Novembro, 408, Centro, Município de Laurentino, Estado de Santa Catarina até o último dia do prazo de recursos para cada caso, contra:

6.1.1 – A inscrição não-homologada, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil após a publicação do Ato de homologação das inscrições.

6.1.2 – Os pontos obtidos na sua classificação provisória, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil após a divulgação do respectivo resultado.

6.2. Os recursos interpostos serão julgados pela Comissão Municipal Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado e a divulgação do resultado final do Processo Seletivo de Títulos será realizada no dia **13 de fevereiro de 2014**.

## **7. DO RESULTADO FINAL:**

7.1. O Departamento de Recursos Humanos manterá registros e a guarda dos documentos produzidos no Processo Seletivo de Títulos;

7.2. O resultado final será divulgado no quadro de avisos no Hall da Sede da Prefeitura Laurentino com endereço: Rua XV de Novembro, 408 e no site [www.laurentino.sc.gov.br](http://www.laurentino.sc.gov.br).

## **8. DA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO:**

8.1. O Processo Seletivo de Títulos será realizado pela Comissão Municipal Coordenadora Processo Seletivo Simplificado, nomeada pelo Decreto 878 de 23 de janeiro de 2014 designada pelo Chefe do Executivo Municipal, e terá as seguintes competências:

8.1.1. Deferir ou indeferir as inscrições;

8.1.2. Examinar os títulos dos candidatos;

8.1.3. Julgar os recursos dos candidatos;

8.1.4. Elaborar relatório final, constando todas as etapas e resultados do processo seletivo.

8.2. Compete ao Prefeito Municipal a homologação do processo final de seleção.

## **9. DA CONTRATAÇÃO:**

9.1. A convocação para a contratação será feita em ordem crescente de classificação;

9.2. A convocação será realizada via correio, imediatamente após a homologação dos aprovados.

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

9.3.1. Apresentar toda a documentação legal exigida neste Edital

9.4. - No ato da contratação o candidato deverá apresentar:

9.4.1 - Comprovante de escolaridade e/ou habilitação exigida para o cargo, com o competente registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.

9.4.2 - Prova de aptidão física e mental para o exercício do cargo, mediante atestado fornecido por médico oficial do município.

9.4.3 - Declaração de bens que constituem seu patrimônio.

Registrado e Publicado

em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

Mural da Prefeitura Lei n.º 615/97

\_\_\_\_\_  
Michele C. Ferrari



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURENTINO - SANTA CATARINA**  
**CNPJ 83.102.657/0001-97**  
**Rua 15 de Novembro, 408 – Centro – CEP 89170-000**  
**Fone/Fax: 0\*\*47 3546-1346**  
**E-mail: laurentino@laurentino.sc.gov.br**

9.4.4 - Declaração que a posse do cargo não implica em acumulação proibida de cargo, emprego ou função pública.

9.4.1- Cópia dos seguintes documentos de identificação pessoal, necessários ao registro funcional no serviço público municipal:

- Cédula de Identidade
- CPF
- Título de eleitor
- Comprovação da quitação eleitoral
- Certidão Negativa de antecedentes criminais Eleitoral
- PIS/PASEP
- Declaração de residência e Comprovante de residência
- Certidão negativa de antecedentes criminais expedida pelos Foros das Justiças Federal e Estadual
- Certidão de nascimento e ou casamento
- Comprovação dos Dependentes
- Carteira de vacinação dos filhos menores de 14 anos
- Numero conta Banco Brasil
- Tipagem Sanguínea
- Comprovante quitação militar
- Outros documentos necessários, exigidos pelo Departamento de Recursos Humanos

9.5 - O não comparecimento em quaisquer das fases necessárias para a efetivação da contratação caracterizará a desistência imediata do candidato, sendo convocado o candidato seguinte na classificação.

## **10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

10.1. A inscrição pressupõe o conhecimento, por parte do candidato, das normas reguladoras deste Processo Seletivo, bem como o compromisso de aceitar as condições estabelecidas neste Edital;

10.2. O prazo de validade do Processo Seletivo de Títulos será até a realização do Concurso Público a contar da data da assinatura do contrato;

10.3. Durante a vigência deste Processo Seletivo de Títulos, os demais candidatos classificados poderão ser contratados, desde que haja desistência de algum candidato.

**Laurentino/SC, 23 de janeiro de 2014**

**MOACIR CORADINI**  
**Prefeito em Exercício**

Registrado e Publicado  
em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.  
Mural da Prefeitura Lei n.º 615/97

\_\_\_\_\_  
Michele C. Ferrari



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURENTINO - SANTA CATARINA**  
**CNPJ 83.102.657/0001-97**  
**Rua 15 de Novembro, 408 – Centro – CEP 89170-000**  
**Fone/Fax: 0\*\*47 3546-1346**  
**E-mail: laurentino@laurentino.sc.gov.br**

## **ANEXO I**

### **CARGO –PSICOLOGO**

**Nº FUNÇÃO VAGAS – 01**

**CARGA HORÁRIA -40 horas**

**SALÁRIO – R\$ 3.210,17**

**ESCOLARIDADE** -Ser portador de Graduação em Psicologia. Registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.

### **ATRIBUIÇÕES -**

Realizar avaliação e diagnóstico psicológicos por meio 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. Realizar atendimento familiar e/ou de casal para orientação ou acompanhamento psicoterapêutico. Realizar atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógico, bem como os encaminhados do Conselho Tutelar. Participar da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental da população, bem como sobre a adequação das estratégias diagnósticas e terapêuticas área lida de psicossocial da clientela. 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, em nível de atenção primária, em instituições formais e informais como: creches, asilos, sindicatos, associações, instituições de menores, penitenciárias, entidades religiosas e etc.. Colaborar, em equipe multiprofissional, no planejamento das políticas de saúde, em nível de macro e micro sistemas. 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 à construção e a ampliação do conhecimento teórico e aplicado, no campo da saúde mental. Atuar junto à equipe multiprofissional no sentido de levá-las a identificar e compreender os fatores emocionais que intervêm na saúde geral do indivíduo, e munida de básicas, ambulatorios de especialidades, hospitais gerais, prontos-socorros e demais instituições. Atuar como facilitador no processo de integração e adaptação do indivíduo à instituição. Orientar e acompanhar a clientela, familiares, técnicos e demais agentes que participam, diretamente ou indiretamente dos atendimentos. Participar dos planejamentos e realizar atividades culturais, terapêuticas e de lazer como objetivo de propiciar a reinserção social da clientela egressa de instituições. Participar de programas de atenção primária em Centros e Postos de Saúde ou na comunidade; organizando grupos específicos, visando à prevenção de doenças ou do agravamento de fatores emocionais que comprometam o espaço psicológico. Realizar triagem e encaminhamentos para recursos da comunidade, sempre que necessário. Participar da elaboração, execução e análise da instituição, realizando programas, projetos e planos de atendimentos, em equipes multiprofissionais, com o objetivo de detectar necessidades, perceber limitações, desenvolver potencialidades do pessoal envolvido no trabalho da instituição, tanto nas atividades fim, quanto nas atividades meio. Promover e realizar ações em recrutamento e seleção, aplicação de testes psicológicos, treinamento, descrição de cargos, acompanhamento funcional, avaliação de Desempenho, organização de eventos, política de plano de cargos e salários e diagnóstico organizacional. Realizar

Registrado e Publicado

em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

Mural da Prefeitura Lei n.º 615/97

\_\_\_\_\_  
Michele C. Ferrari



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURENTINO - SANTA CATARINA**  
**CNPJ 83.102.657/0001-97**  
**Rua 15 de Novembro, 408 – Centro – CEP 89170-000**  
**Fone/Fax: 0\*\*47 3546-1346**  
**E-mail: laurentino@laurentino.sc.gov.br**

atendimento e visitas domiciliares mediante solicitação. Elaborar pareceres, laudos e perícias psicológicas, quando solicitado pelo poder judiciário e/ou outras instâncias. Participar, conforme a política interna da do poder executivo municipal, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas. Elaborar relatórios e outros documentos necessários. Executar outras atividades compatíveis com a formação profissional

Registrado e Publicado  
em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_.  
Mural da Prefeitura Lei n.º 615/97

\_\_\_\_\_  
Michele C. Ferrari

**PROCESSO SELETIVO DE TÍTULOS – EDITAL Nº 001/2014**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURENTINO - SANTA CATARINA**  
CNPJ 83.102.657/0001-97  
Rua 15 de Novembro, 408 – Centro – CEP 89170-000  
Fone/Fax: 0\*\*47 3546-1346  
E-mail: laurentino@laurentino.sc.gov.br

**.ANEXO II**

**FICHA DE INSCRIÇÃO**

	<p>PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURENTINO SANTA CATARINA CNPJ 83.102.657/0001-97 Rua 15 de Novembro, 408 – Centro – CEP 89170-000 Fone/Fax: 0**47 3546-1346 E-mail: <a href="mailto:laurentino@laurentino.sc.gov.br">laurentino@laurentino.sc.gov.br</a> Site: <a href="http://www.laurentino.sc.gov.br">www.laurentino.sc.gov.br</a></p> <p>INSCRIÇÃO – EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE TÍTULOS - 001/2014</p>	<p>FOTO 3X4</p>
---	--	---------------------

Inscrição número:		<input type="text"/>	
Cargo:			
Nome Completo:			
Data de Nascimento	Estado Civil	Sexo	Numero de Filhos
Identidade:	CPF:	Título de Eleitor	Zona      Secção
Endereço:			Bairro:
Cidade	UF:	Fones ( )	e-mail:
Declaro que as informações acima prestadas são verdadeiras, e assumo total responsabilidade pelo preenchimento desta ficha, bem como, pelos dados declarados nesta ficha de inscrição, conforme cópia dos documentos anexo			
Local e data: Laurentino (SC),		Assinatura do Candidato	Conferencia do Responsável

-----Recortar aqui-----

**COMPROVANTE DO CANDIDATO**

	<p>PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURENTINO - SANTA CATARINA CNPJ 83.102.657/0001-97 Rua 15 de Novembro, 408 – Centro – CEP 89170-000 Fone/Fax: 0**47 3546-1346 E-mail: <a href="mailto:laurentino@laurentino.sc.gov.br">laurentino@laurentino.sc.gov.br</a></p> <p>INSCRIÇÃO – EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE TÍTULOS - 001/2014</p>	<p>FOTO 3X4</p>
---	---	---------------------

Inscrição número:		<input type="text"/>	
CARGO:			
Nome Completo:			
Identidade:	Local e Data	Assinatura do Candidato	Conferência

Registrado e Publicado  
em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.  
Mural da Prefeitura Lei n.º 615/97

Michele C. Ferrari



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURENTINO - SANTA CATARINA**  
CNPJ 83.102.657/0001-97  
Rua 15 de Novembro, 408 – Centro – CEP 89170-000  
Fone/Fax: 0\*\*47 3546-1346  
E-mail: laurentino@laurentino.sc.gov.br

### ANEXO III

#### CRONOGRAMA PROCESSO SELETIVO DE TÍTULOS N.º 001/2014

##### PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURENTINO

<b>DATA PREVISTA</b>	<b>ATO</b>
24/01 A 31/01/2014	Período das inscrições.
04/02/2014	Divulgação das inscrições deferidas e indeferidas de todos os cargos
05/02/2014	Prazo para recursos contra o resultado da homologação das inscrições
06/02/2014	Publicação de homologação definitiva das inscrições
07/02/2014	Avaliação dos Títulos pela Comissão Municipal Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado.
10/02/2014	Publicação da Classificação provisória.
11/02/2014	Recurso contra Classificação Provisória
12/02/2014	Avaliação dos Recursos pela Comissão Municipal Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado.
13/02/2014	Homologação do resultado final do Processo Seletivo Títulos N.º 001/2014

Registrado e Publicado  
em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.  
Mural da Prefeitura Lei n.º 615/97

\_\_\_\_\_  
Michele C. Ferrari