



EDITAL Nº 05/2025
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº04/2025 CONTRATAÇÃO
TEMPORÁRIA POR INTERESSE PÚBLICO

O **MUNICÍPIO DE TIRADENTES DO SUL**, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições, visando à eventual contratação de pessoal, no atendimento da necessidade temporária, de excepcional interesse público, por prazo determinado, para desempenhar funções junto ao órgão público municipal, amparado no art. 37, IX da Constituição da República, TORNA PÚBLICO a realização de Processo Seletivo Simplificado, para a contratação de acordo com as Leis Municipais nº 1.192/2025 e nº 1.182/2025 para desempenhar as funções de **PSICÓLOGO E FARMACÊUTICO**, e cronograma constante no Anexo I deste edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital destina-se a contratação temporária de um servidor para o atendimento da função especificada no quadro abaixo, conforme Lei:

Função	Total de Vaga	Carga Horária Semanal	Salário
Psicóloga	CR	40h	R\$ 5.059,10+ R\$ 400,00 - Auxílio Alimentação.
Farmacêutica	CR	40h	R\$ 5.059,10 + 20% Insalubridade + R\$ 400,00 - Auxílio Alimentação.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado será executado pela Comissão de Avaliação e Seleção composta por 03 (três) servidores municipais designados pelo Prefeito Municipal.

1.3. Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão obedecidos, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, "caput", da Constituição da República.

1.4. O Edital de abertura e demais atos do Processo Seletivo Simplificado serão publicados integralmente no site www.tiradentesdosul.rs.gov.br e no Mural de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

1.5. Este Processo Seletivo Simplificado consistirá em Análise de Currículo e Prova de Títulos.

1.6. A contratação dos cargos será pelo período de até 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, prorrogáveis por até mais 12 (doze) meses, conforme previsão de lei autorizadora.

2. ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS:

2.1. Os contratos temporários de que tratam este Processo Seletivo Simplificado correspondem ao exercício das funções especificadas no quadro previsto no item 1.1 e Anexo IV.

2.2. A carga horária de 40 horas semanais para os cargos será desenvolvida de acordo com horário definido pela respectiva Secretaria a qual o servidor será designado.

2.3. Além do vencimento fará jus à gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas no final do contrato nos termos da Legislação vigente. Além de vale alimentação, nos termos da Lei 1004/2021, e alterações.

2.3.1. Sobre o valor total da remuneração incidirão descontos fiscais e previdenciários.



3. INSCRIÇÕES:

3.1. As inscrições para os referidos cargos serão recebidas das **07h30min às 11h00min e das 13h00min às 16h30min, no período de 24 de junho até dia 26 de junho de 2025**, exclusivamente no Setor de Protocolos da Prefeitura, junto ao Centro Administrativo Municipal, sito a Avenida Tiradentes, nº 1090, centro, Tiradentes do Sul-RS.

3.1.1 A DOCUMENTAÇÃO, DEVERÁ SER ENTREGUE EM ENVELOPE LACRADO, SOB RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO, COM IDENTIFICAÇÃO DO NOME E NUMERO DO EDITAL NA SUA PARTE EXTERNA.

3.1.2 O envelope com a documentação poderá ser entregue pessoalmente ou por representante do candidato.

3.2. A inscrição dos candidatos implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

3.3. Não será cobrada taxa de inscrição.

4. REQUISITOS PARA INSCRIÇÕES:

4.1. Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá encaminhar ao endereço, horário e prazo indicados no item 3.1, os seguintes documentos:

4.1.1. Cópia de documento de identificação oficial com foto;

4.1.2. Cópia CPF;

4.1.3. Cópia Comprovante de Escolaridade exigido;

4.1.4. Cópia Título de Eleitor;

4.1.5. Cópia certidão de quitação eleitoral;

4.1.6. Cópia Prova de quitação das obrigações militares (Certificado de Reservista);

4.1.7. Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo II do presente edital e respectivos títulos e documentos comprobatórios da experiência profissional, e que comprovem as informações contidas no currículo, os quais requeiram análise para fins de pontuação:

a) cópia de diplomas;

b) cópia de títulos/certificados de cursos;

cópia de documentos comprobatórios da experiência profissional;

4.1 Currículo profissional **OBRIGATORIAMENTE** o modelo apresentado no Anexo II do presente edital, **corretamente preenchido, assinado e legível e respectivos títulos e documentos que comprovem as informações contidas no currículo, os quais requeiram análise para fins de pontuação:** (para ambos os cargos);

a) diplomas;

b) títulos/certificados de cursos;

c) documentos comprobatórios da experiência profissional;

4.1.1 Cópia do Comprovante de Registro no Respetivo Conselho de Classe (conforme exigencia do cargo);

Obs: Após a Comissão Avaliadora finalizar a análise e, posterior divulgação da classificação, o candidato melhor colocado será convocado e **deverá apresentar todos os documentos originais ou cópia autenticada para verificação**, conforme exigência do ITEM 4 do edital. Caso não atenda o exigido, o candidato será desclassificado. Posteriormente, será convocado o próximo concorrente, conforme ordem de aprovação nas



mesmas condições.

Obs: Todos os dados pessoais, devem **estar corretamente preenchidos e legíveis**, sob pena de não homologação da inscrição.

5 DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS:

5.1 O tempo de experiência profissional no serviço público **para todos os cargos**, deverá ser comprovado por meio de cópia de contrato de trabalho ou declaração do tempo de serviço público com descrição **compatível com o cargo pretendido**, e que informe o período (com início e fim do tempo de serviço, no caso de atividade encerrada, ou com início e com data atual, se for atividade vigente), emitida pelo empregador.

5.2 O tempo de experiência profissional no serviço privado **para todos os cargos**, deverá ser comprovada através de cópia do contrato de trabalho da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS. Em se tratando de proprietário de empresa o mesmo poderá comprovar a sua experiência, **compatível com o cargo pretendido**, com a apresentação de cópias dos documentos da empresa (CNPJ, contrato social, etc...) Desde que fique devidamente evidenciado ser este o proprietário da empresa e que desempenhou a função objeto de sua inscrição.

5.3 A inscrição no presente Processo Seletivo implica o conhecimento e a expressa aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

5.4 O candidato, ao efetuar sua inscrição, assume inteira responsabilidade quanto à fidedignidade das informações que fizer constar na Ficha de Inscrição, sob pena da lei.

6 HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

6.1 Encerrado o prazo fixado no item 3.1, será publicado no site www.tiradentesdosul.rs.gov.br e no Mural de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

6.2 Os candidatos que não tiveram suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de 1 (um) dia útil após a publicação do Edital de homologação, mediante apresentação das razões que ampararem sua irresignação, no endereço indicado no item 3.1 durante o horário de expediente da repartição ou ainda através de e-mail no endereço eletrônico: rh@tiradentesdosul.rs.gov.br.

6.2.1 A Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

6.2.2 Sendo mantida a decisão da Comissão, a mesma será publicada, conforme item 6.1.

6.2.3 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 6.1 após a decisão dos recursos.

7 DO PROCESSO SELETIVO:

7.1. O processo seletivo compreenderá Análise do Currículo e Prova de Títulos, que terá peso total de 100 pontos.

7.2. Será classificado em primeiro lugar, o candidato que obtiver maior pontuação (Máximo 100 pontos) e assim sucessivamente.

7.3. A avaliação e a classificação dos currículos, serão efetuadas com base na PLANILHA DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS – ANEXO III.

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

7.5. Nenhum título receberá dupla valoração.

7.6. Somente serão considerados, para fins de pontuação, títulos de cursos de Qualificação, Treinamentos, Seminários, Congressos e Simpósios realizados após a formação educacional.



7.6.1. Os cursos de especialização considerados como pós-graduação não terão sua validade condicionada aos últimos 5 anos.

7.6.2. Os cursos de qualificação, treinamentos, seminários, congressos e simpósios realizados anteriormente a formação acadêmica/escolar exigida para o cargo não contarão pontos.

7.7. Para fins de pontuação, só serão considerados válidos os títulos emitidos por instituições de ensino público ou privado, legalmente habilitadas.

7.8. Estágios realizados durante a formação educacional não serão considerados, para fins de pontuação, como experiência profissional.

7.9. O resultado preliminar da Análise do currículo e prova de títulos será divulgado no site www.tiradentesdosul.rs.gov.br e no Mural Oficial do Centro Administrativo Municipal.

7.10. Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso perante à Comissão, uma única vez, no prazo comum de 01 (um) dia útil no endereço indicado no item 3.1.1 durante o horário de expediente da repartição, ou ainda através de e-mail no endereço eletrônico: rh@tiradentesdosul.rs.gov.br.

7.10.1. O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

7.10.2. Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, esta será publicada conforme item 6.1, de acordo com o cronograma de execução do processo seletivo simplificado (Anexo I).

8 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

8.1 Em caso de empate será levado em consideração:

a) Idade mais elevada, de acordo com as disposições da Lei 10.741/2003 – Estatuto do Idoso, Art. 27, Parágrafo Único que estabelece o primeiro critério de desempate em Concurso Público será a idade, dando-se a preferência ao de idade mais elevada.

b) maior pontuação no critério de Experiência Profissional no setor público.

8.2 Prevalecendo ainda o empate, será realizado Sorteio Público, cuja data e horário será previamente informado aos candidatos.

9 DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL:

9.1 O Resultado final com a classificação geral dos candidatos será publicado conforme item 6.1, de acordo com o cronograma de execução do processo seletivo simplificado (Anexo I).

10 CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA:

10.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado os candidatos serão convocados conforme a necessidade temporária e emergencial à critério da Administração, mediante o atendimento das seguintes condições:

Ser brasileiro nato ou naturalizado, de acordo com o que dispõe o art. 12 da Constituição Federal de 1988;

10.1.1 Ter idade mínima de 18 anos;

10.1.2 Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

10.1.3 Gozar de boa saúde física e mental, comprovado mediante apresentação de atestado de médico do trabalho no momento da contratação;

10.1.4 Ter nível de escolaridade mínima exigida para o exercício da função;

10.1.5 Respectivo registro no Conselho de Classe, quando o cargo exigir;

10.1.6 Carteira Nacional de Habilitação, quando o cargo exigir;

10.1.7 Possuir compatibilidade com as atribuições do cargo.

10.1.8 Apresentar declaração de não acumulação ou de acumulação lícita de cargos ou proventos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal TIRADENTES DO SUL CNPJ
94.726.320/0001-77 - www.tiradentesdosul.rs.gov.br

- 10.2** O preenchimento da vaga deste edital não é obrigatório, não gerando, portanto, qualquer expectativa da contratação ou formação de cadastro de reservas. Caberá a Administração Municipal julgar a necessidade ou não, do preenchimento.
- 10.3** O regime de contratação dos candidatos aprovados será estatutário, efetuado através de contrato administrativo, vinculado ao Regime Geral de Previdência Social.
- 10.4** A Convocação do(s) candidato(s) classificado(s) será realizada por meio de Edital publicado no site www.tiradentesdosul.rs.gov.br e no Mural de publicações oficiais da Prefeitura Municipal. Complementarmente, o candidato poderá ser comunicado por telefone e/ou e-mail.
- 10.5** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 01 ano, a contar da data da homologação do resultado final, podendo ser renovado por igual período.
- 10.6** No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem de classificação.
- 10.7** As alterações realizadas no Edital serão divulgadas e afixadas no Mural Oficial do Centro Administrativo Municipal, sito a Avenida Tiradentes, nº 1090 e no site www.tiradentesdosul.rs.gov.br.
- 10.8** Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços e telefones.
- 10.9** Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

11 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

11.1 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Realização e Execução do Processo Seletivo Simplificado, a qual se pautará nos critérios legais vigentes e orientar-se-á com base nos princípios regentes da Administração Pública.

11.2 A inscrição no presente Processo Seletivo implica o conhecimento e a expressa aceitação das condições estabelecidas neste Edital, sendo o Candidato totalmente responsável pela correta interpretação do Edital, não cabendo alegar posteriormente o desconhecimento ou interpretação errônea de alguma disposição editalícia. Qualquer pedido de esclarecimentos ou dúvidas quanto as disposições do edital, poderão ser encaminhados, por escrito por meio do e-mail rh@tiradentesdosul.rs.gov.br ou mediante protocolo da solicitação no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Tiradentes do Sul, localizado no endereço informado no item 3.1, deste Edital, durante o horário de expediente.

11.3 **É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, convocações e comunicados feitos pela Comissão de Execução, Acompanhamento, Fiscalização e Coordenação do Processo Seletivo.**

11.4 Ao ser chamado pela Administração Pública Municipal o candidato terá o prazo de 3 (três) dias úteis para comparecer pessoalmente ao setor de Recursos Humanos, na Avenida Tiradentes, 1090, e apresentar os documentos (originais e cópias autenticadas), utilizados para sua inscrição e classificação, podendo esse prazo ser prorrogado por igual período, por requerimento justificado.

11.4.1 Os documentos poderão ser autenticados no ato, no Setor de Protocolos, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

11.5 Caso o candidato não comparece no local, durante o período indicado, ou ainda, caso ele não apresente um dos comprovantes que o classificaram, o mesmo será desclassificado vindo a ser chamado o próximo classificado.

11.6 O candidato, ao efetuar sua inscrição, assume inteira responsabilidade quanto à fidedignidade das informações e documentos, sob pena da lei.

11.7 Este edital entra em vigor na data de sua publicação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal TIRADENTES DO SUL CNPJ
94.726.320/0001-77 - www.tiradentesdosul.rs.gov.br

11.8 Maiores esclarecimentos, bem como cópia do Edital e demais anexos, poderão ser obtidos à Avenida Tiradentes 1090, em Tiradentes do Sul, ou no site www.tiradentesdosul.rs.gov.br.

Tiradentes do Sul-RS, 23 de junho de 2025

ELTON LUIS PILGER
Prefeito

Registre-se e Publique-se

Charles Vendelino Schneider
Secretário de Administração e Fazenda



ANEXO I

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 05/2025

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO		
Abertura das Inscrições	3 dias úteis	24/06/2025 até 26/06/2025
Resultado Preliminar das Inscrições Homologadas	1 dia útil	27/06/2025
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia útil	29/06/2025
Resultado Final das Inscrições Homologadas	1 dia útil	30/06/2025
Análise dos currículos e Publicação do resultado preliminar	1 dia útil	01/07/2025
Recurso	1 dia útil	02/07/2025
Análise de recursos e publicação da decisão	1 dia útil	03/07/2025
Publicação do Resultado final	1 dia útil	04/07/2025
TOTAL	12 dias úteis	



ANEXO II
MODELO DE CURRICULUM VITAE PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

CARGO: _____

O candidato deverá preencher suas informações de escolaridade no cargo pretendido.

1. DADOS PESSOAIS:

Nome completo: _____

Filiação: _____

Nacionalidade: _____ Data De Nascimento: ____/____/____.

Naturalidade: _____ Estado Civil: _____

Endereço Residencial: _____

E-mail: _____

Telefone: _____ Celular: _____

OBS: O candidato deverá preencher os dados abaixo, conforme o cargo para o qual pretende se inscrever.

2 – ESCOLARIDADE:

2.1 ENSINO MÉDIO:

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Cidade: _____

Ano de conclusão: _____

2.2 CURSO TÉCNICO:

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Cidade: _____

Ano de conclusão: _____ Período de duração: _____

2.3 OU ENSINO SUPERIOR:

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Cidade: _____

Ano de conclusão: _____ Período de duração: _____



3 - CURSOS DE ESPECIALIZAÇÃO, QUALIFICAÇÃO, TREINAMENTOS, SEMINÁRIOS, CONGRESSOS E SIMPÓSIOS COMPATÍVEL COM O CARGO, A PARTIR DE 8 (OITO) HORAS/AULA:

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____ Carga Horária: _____

Período de Duração: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____ Carga Horária: _____

Período de Duração: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____ Carga Horária: _____

Período de Duração: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____ Carga Horária: _____

Período de Duração: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____ Carga Horária: _____

Período de Duração: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____ Carga Horária: _____

Período de Duração: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____ Carga Horária: _____

Período de Duração: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____ Carga Horária: _____

Período de Duração: _____



4 - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (CONFORME CARGO):

Empregador: _____

Função: _____

Período de Trabalho: de ____/____/____ a ____/____/____ Duração Total: _____

Endereço: _____

Empregador: _____

Função: _____

Período de Trabalho: de ____/____/____ a ____/____/____ Duração Total: _____

Endereço: _____

Empregador: _____

Função: _____

Período de Trabalho: de ____/____/____ a ____/____/____ Duração Total: _____

Endereço: _____

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (CONFORME CARGO):

Empregador: _____

Função: _____

Período de Trabalho: de ____/____/____ a ____/____/____ Duração Total: _____

Endereço: _____

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (CONFORME CARGO):

Empregador: _____

Função: _____

Período de Trabalho: de ____/____/____ a ____/____/____ Duração Total: _____

Endereço: _____

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (CONFORME CARGO):

Empregador: _____

Função: _____

Período de Trabalho: de ____/____/____ a ____/____/____ Duração Total: _____

Endereço: _____



a. Experiência Profissional no Serviço Público:

Empregador: _____

Função: _____

Período de Trabalho: de ____/____/____ a ____/____/____ Duração Total: _____

Endereço: _____

Empregador: _____

Função: _____

Período de Trabalho: de ____/____/____ a ____/____/____ Duração Total: _____

Endereço: _____

Empregador: _____

Função: _____

Período de Trabalho: de ____/____/____ a ____/____/____ Duração Total: _____

Endereço: _____

b. Experiência Profissional no Serviço Privado:

Empregador: _____

Função: _____

Período de Trabalho: de ____/____/____ a ____/____/____ Duração Total: _____

Endereço: _____

Empregador: _____

Função: _____

Período de Trabalho: de ____/____/____ a ____/____/____ Duração Total: _____

Endereço: _____

Empregador: _____

Função: _____

Período de Trabalho: de ____/____/____ a ____/____/____ Duração Total: _____

Endereço: _____

Empregador: _____

Função: _____

Período de Trabalho: de ____/____/____ a ____/____/____ Duração Total: _____

Endereço: _____

Tiradentes do Sul/RS, ____ de _____ de ____.

Assinatura



ANEXO III
PLANILHA DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS: ANÁLISE DO CURRÍCULO

1 - PSICÓLOGO E FARMACÊUTICO:

ALÍNEA	ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	VALOR MÁXIMO DE PONTOS
A	Ensino Superior Completo na área de atuação;	20	20
B	Cursos de especialização com no mínimo 80hs;	10	20
C	Seminários e Capacitações com mais de 20 hrs.(2 pontos por curso de mais de 20hs.);	2	10
D	Experiência profissional na área de atuação comprovada em carteira de trabalho, apresentando informações com o cargo e período de atuação;(1 ponto por ano de atuação).	1	10
E	Experiência no Serviço Público, exclusivamente na área de atuação;(5 pontos por ano de atuação)	5	20
F	Experiência na iniciativa própria ou privada, exclusivamente na função de Psicóloga.(5 pontos para cada ano de atuação).	5	20
		Total de pontos	100

TOTAL PONTUAÇÃO: 100 PONTOS

INFORMAÇÕES IMPORTANTES

1. O tempo de experiência profissional no serviço público para ambos os cargos, deverá ser comprovado por meio de cópia de contrato de trabalho ou declaração do tempo de serviço público com descrição da atividade desempenhada e que informe o período (com início e fim do tempo de serviço, no caso de atividade encerrada, ou com início e com data atual, se for atividade vigente), emitida pelo empregador. Para o cálculo dos pontos, será considerado como mês integral aquele em que o candidato trabalhou por mais de 15 (quinze) dias. O período inferior a 16 (dezesesseis) dias, será desconsiderado, não gerando pontuação.
2. O tempo de experiência profissional no serviço privado, deverá ser comprovada através do contrato de trabalho da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS. Em se tratando de proprietário de empresa o mesmo poderá comprovar a sua experiência com a apresentação de cópias dos documentos da empresa (CNPJ, contrato social, etc...) Desde que fique devidamente evidenciado ser este o proprietário da empresa e



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal TIRADENTES DO SUL CNPJ
94.726.320/0001-77 - www.tiradentesdosul.rs.gov.br

que desempenhou a função objeto de sua inscrição. Para o cálculo dos pontos, será considerado como mês integral aquele em que o candidato trabalhou por mais de 15 (quinze) dias. O período inferior a 16 (dezesesseis) dias, será desconsiderado, não gerando pontuação.

3. Estágios realizados durante o curso técnico/graduação/ensino médio, não serão considerados para fins de pontuação, como experiência profissional seja no setor público ou privado.

4. Não serão pontuados outros documentos para comprovar a experiência profissional público ou privada que não sejam os documentos solicitados nesse edital e seus anexos.

5. Para comprovação da escolaridade mínima exigida para o cargo, poderá ser aceito declarações ou atestados de conclusão com as respectivas disciplinas, devidamente emitido pela Instituição de Ensino.

6. Serão considerados apenas os títulos de cursos de especialização (incluído aí a pós-graduação), qualificação, treinamentos, seminários, congressos e simpósios concluídos até a data de encerramento das inscrições. Só serão considerados válidos os títulos emitidos por instituições de ensino público ou privado, reconhecidos pelo MEC.

7. Somente serão considerados, para fins de pontuação, títulos de cursos de Especialização, Qualificação, Treinamentos, Seminários, Congressos e Simpósios realizados nos últimos 5 (cinco) anos a contas da data de encerramento das inscrições. Os cursos de especialização considerados como pós-graduação não terão sua validade condicionada aos últimos 5 anos.

8. Os diplomas de pós-graduação em nível de especialização, deverão ser reconhecidos pelo Sistema Oficial de Ensino e devidamente registrados pela Instituição que o expediu, não sendo aceitas declarações ou atestados de conclusão do curso ou das respectivas disciplinas.

9. Títulos não descritos no Modelo de Curriculum (anexo II), mesmo que entregues suas cópias não serão pontuados, assim como títulos descritos no formulário e não comprovados com cópia dos mesmos, também não serão pontuados.



ANEXO IV ATRIBUIÇÕES

DENOMINAÇÃO: FARMACÊUTICO

NÍVEL: I

PADRÃO: 9

DESCRIÇÃO SISTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Atividades de nível superior de grande complexidade visando realizar manipulações farmacêuticas e fiscalizar a qualidade dos produtos farmacêuticos.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Responsabilidade técnica de Farmácia; manipulação, aviamento e dispensação de medicamentos; controle a Portaria nº 27 de 24.10.86 e da Portaria e da Portaria nº 28 de 13.11.86; controle de estoques; desenvolvimento de ações de educação para a saúde; desenvolvimento de ações em vigilância sanitária e demais atividades que lhe forem atribuídas; Manipular drogas de várias espécies; aviar receitas, de acordo com as prescrições médicas; manter registros do estoque de drogas; fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à central de medicamentos e materiais; conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues à central de medicamentos e materiais; ter sob sua custódia drogas tóxicas e narcóticos; realizar inspeções relacionadas com a manipulação farmacêutica e aviamento do receituário médico; efetuar análises clínicas ou outras dentro de sua competência; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; administrar e organizar o armazenamento de produtos farmacêuticos e medicamentos, adquiridos pelo Município; controlar e supervisionar as requisições e/ou processos de compra de medicamentos e produtos farmacêuticos; prestar assessoramento técnico aos demais profissionais da saúde, dentro do seu campo de especialidade; participar nas ações de vigilância epidemiológica e sanitária; executar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA O RECRUTAMENTO:

- a) Escolaridade: Curso Superior de Farmácia e Registro no Respectivo Conselho de Classe.
- c) Idade: mínima de 18 anos.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período de 40 horas semanais.



DENOMINAÇÃO: PSICÓLOGO

NÍVEL: I

PADRÃO: 9

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Atividades de nível superior de grande complexidade visando o campo de psicologia aplicada ao trabalho, da orientação educacional e da clínica psicológica.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Realizar diagnósticos para fins de ingresso, readaptação, avaliação das condições pessoais do servidor; proceder a 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, assessorar o treinamento em relações humanas; fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clínico, para tratamento de (os) casos; fazer exames de seleção em crianças para fins de ingresso em instituições assistenciais, bem como para contemplação com bolsas de estudo; empregar técnicas como testes de inteligência e personalidade, observações de conduta, etc.; atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial ou portadora de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-se para escolas ou classes especiais; formulará hipótese 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 de (os) 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 correlatas.

REQUISITOS PARA O RECRUTAMENTO:

- a) Escolaridade: Curso Superior de Psicologia e Registro no Respectivo Conselho de Classe.
- b) Idade: mínima de 18 anos

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período de 40 horas semanais.