



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CANOINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Felipe Schmidt 10 - Caixa Postal 71 - Fone (047) 3621-7777 - Fax 3621- 7716 -
E-mail: info.educ@pmc.sc.gov.br - CNPJ 83.102.384/0001-80 - CEP 89460-000 - SANTA CATARINA

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA Nº 001/SME/2019

O Prefeito Municipal de Canoinhas-SC, torna público que se encontram abertas as inscrições ao Processo Seletivo para Contratação Temporária de profissional que irá atuar junto à Secretaria Municipal de Educação – Programa Espaço Crescer - PAEM, em conformidade com a Lei Municipal nº 5.528/2015.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. Compreende-se como Processo Seletivo Simplificado: a inscrição, a classificação, e a contratação para o exercício temporário das atribuições do cargo.
- 1.2. O Processo Seletivo Simplificado será realizado por intermédio de Comissão designada por Portaria Específica.
- 1.3. Durante toda a realização deste Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízos de outros, os princípios estabelecidos no Art. 37, “caput” da Constituição Federal.

2. DA VAGA, HABILITAÇÃO, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO

2.1. A vaga a ser preenchida através deste Processo Seletivo Simplificado compreende:

Nº de Vagas	Função	Requisitos	Remuneração	Carga Horária Semanal	Tipo de Prova
01	Psicólogo	- Graduação em Psicologia; Registro no Órgão de Classe	R\$ 3.610,98	40h	Títulos; Análise Curricular.

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. As inscrições serão realizadas no período de **06 a 10 de maio de 2019**, das **08:00 às 12:00** na Secretaria Municipal de Educação, situada à Rua Três de Maio nº 142 – Centro, Canoinhas/SC ou por meio eletrônico através do e-mail seletivoeducacao@pmc.sc.gov.br.
- 3.2. As inscrições serão requeridas através do preenchimento do formulário disponibilizado por meio eletrônico através do e-mail informado no item 3.1, ou através do preenchimento da Ficha de Inscrição/Currículo Vitae constante do Anexo I deste Edital, que deverá ser preenchida de forma clara, com letra legível, não podendo haver rasuras ou emendas, nem omissão de dados solicitados.
- 3.3. O preenchimento da Ficha de Inscrição/Currículo Vitae de forma incompleta, ilegível ou incorreta, implicará a eliminação do candidato do Processo Seletivo.
- 3.4. **Juntamente com a Ficha de Inscrição/Currículo Vitae, no ato da inscrição o candidato deverá apresentar:** documento de identificação (RG e CPF), comprovante de graduação e registro exigidos para o cargo, acompanhados das respectivas cópias, bem como deverá apresentar cópia da documentação para comprovação dos títulos, experiência profissional e participação em cursos, congressos, conferências, seminários e simpósios, conforme critérios estabelecidos neste edital.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CANOINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Felipe Schmidt 10 - Caixa Postal 71 - Fone (047) 3621-7777 - Fax 3621- 7716 -
E-mail: info.educ@pmc.sc.gov.br - CNPJ 83.102.384/0001-80 - CEP 89460-000 - SANTA CATARINA

3.4.1. **No caso de inscrição via internet**, o candidato deverá entregar pessoalmente ou enviar via Agência dos Correios, através de correspondência com Aviso de Recebimento (AR), cópias autenticadas dos seguintes documentos: documento de identificação (RG e CPF), comprovante da graduação e registro exigidos para o cargo, documentação para comprovação dos títulos, experiência profissional e participação em cursos, congressos, conferências, seminários e simpósios, conforme critérios estabelecidos neste edital.

3.4.2. Os documentos relacionados do Item 3.4.1 devem ser entregues ou endereçados à Secretaria Municipal de Educação de Canoinhas – Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado **001/SME/2019 – Rua Três de Maio ,142 – Centro – CEP 89460-058**, os quais **deverão ser recebidos impreterivelmente até às 12:00 do dia 10/05/2019**, período que encerram-se as inscrições.

3.5. O requerimento de inscrição e apresentação dos documentos poderá ser efetuado pelo próprio candidato ou através de procurador com poderes específicos, mediante a apresentação do respectivo mandato procuratório, com firma do outorgante devidamente reconhecida por Tabelião, acompanhado de cópia de documento oficial de identidade do procurador, autenticada em Cartório.

3.6. As inscrições serão gratuitas.

3.7. No ato da inscrição será entregue ao candidato, comprovante de requerimento de inscrição.

3.8. O candidato somente será considerado inscrito neste Processo Seletivo Simplificado, após ter cumprido todas as instruções descritas neste Edital.

3.9. As informações prestadas na Ficha de Inscrição/Curriculum Vitae serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Comissão Organizadora excluí-lo deste Processo Seletivo se o preenchimento for feito com dados incorretos, bem como, se constatado posteriormente serem inverídicas as referidas informações.

3.10. Após a data e horário fixado como termo final do prazo para recebimento da inscrição, não mais serão admitidas quaisquer outras inscrições e/ou entrega de documentos.

3.11. Havendo inscrições indeferidas é facultada ao candidato a interposição de recurso dirigido à Comissão Organizadora do presente Processo Seletivo, no prazo de dois dias (48hs) úteis após a publicação das relações das inscrições deferidas.

4. DOS REQUISITOS PARA ASSUMIR O CARGO E DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA A CONTRATAÇÃO

4.1. Ter idade mínima de 18 anos;

4.2. Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares (para candidatos do sexo masculino);

4.3. No ato da contratação o candidato deverá apresentar a seguinte documentação, além dos já apresentados para a inscrição:

4.3.1. Certidão negativa criminal fornecida pelo Poder Judiciário de Santa Catarina;

4.3.2. Declaração de bens que constituem seu patrimônio;

4.3.3. Declaração de que não acumula cargo, emprego ou função pública, ou na hipótese de acúmulo legal, contemplado no artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal, declaração de acúmulo legal de cargos, à qual anexará informação dos horários e distribuição de suas atividades emitida pelo respectivo órgão;

4.3.4. Cédula de Identidade (RG);



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CANOINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Felipe Schmidt 10 - Caixa Postal 71 - Fone (047) 3621-7777 - Fax 3621- 7716 -
E-mail: info.educ@pmc.sc.gov.br - CNPJ 83.102.384/0001-80 - CEP 89460-000 - SANTA CATARINA

- 4.3.5. CPF (Cadastro de Pessoas Físicas);
 - 4.3.6. Comprovante de regularidade de inscrição no CPF;
 - 4.3.7. Título de Eleitor e comprovante de estar quite com as obrigações eleitorais;
 - 4.3.8. Certidão de Nascimento ou Casamento, se for o caso;
 - 4.3.9. Certidão de Nascimento de filhos menores de 21 anos, se for o caso;
 - 4.3.10. Certificado de Reservista, Dispensa de Incorporação ou comprovante de alistamento militar, se do sexo masculino;
 - 4.3.11. Número de inscrição no PIS/PASEP;
 - 4.3.12. Fotografia 3X4 recente;
 - 4.3.13. Comprovante de residência atual;
 - 4.3.14. Comprovante de abertura de conta corrente junto ao Banco Bradesco, contendo a agência e o número da conta, para crédito de salário.
- 4.4. O prazo de vigência da contratação será de até 06 (seis) meses, em conformidade com as disposições contidas na Lei Municipal nº 5.528/2015.

5. DA ANÁLISE E AVALIAÇÃO CURRICULAR E DOS TÍTULOS

5.1. A avaliação consistirá na Análise Curricular e de Títulos, com pontuação máxima de 10 (dez) pontos.

5.2. No processo de análise e avaliação curricular e dos títulos serão observadas, para fins de classificação, a formação escolar ou acadêmica, a experiência profissional na área para a qual concorre, a participação em cursos, congressos, conferências, seminários e simpósios, com as respectivas cargas horárias e conteúdos na área de habilitação ao cargo pretendido, com certificados expedidos por Instituição devidamente autorizada, sendo que a pontuação do candidato será estabelecida conforme os critérios da tabela abaixo:

TÍTULOS	
Título	Pontuação por Certificado
Certificado de Conclusão de Curso de Graduação em área <i>específica</i> da exigida como requisito para o cargo.	0,25
Certificado de Conclusão de Curso de Pós Graduação em nível de Especialização, na área de conhecimento do Processo Seletivo ou em áreas afins, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.	0,50
Certificado de Conclusão de Curso de Pós Graduação em nível de Mestrado, na área de conhecimento do Processo Seletivo ou em áreas afins.	0,75
Certificado de Conclusão de Curso de Pós Graduação em nível de Doutorado, na área de conhecimento do Processo Seletivo ou em áreas afins.	1,00
Pontuação máxima por títulos	2,00
PARTICIPAÇÃO EM CURSOS, CONGRESSOS, CONFERÊNCIAS, SEMINÁRIOS E SIMPÓSIOS	
Certificados	Pontuação por Certificado
Certificado de participação em curso, congresso, conferência, seminário ou	0,10



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CANOINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Felipe Schmidt 10 - Caixa Postal 71 - Fone (047) 3621-7777 - Fax 3621- 7716 -
E-mail: info.educ@pmc.sc.gov.br - CNPJ 83.102.384/0001-80 - CEP 89460-000 - SANTA CATARINA

simpósio, na área de atuação, com carga horária de no mínimo 08 (oito) até o máximo de 20 (vinte) horas.	
Certificado de participação em curso, congresso, conferência, seminário ou simpósio, na área de atuação, com carga horária superior a 20 (vinte) até o máximo de 40 (quarenta) horas.	0,20
Certificado de participação em curso, congresso, conferência, seminário ou simpósio, na área de atuação, com carga horária superior a 40 (quarenta) até o máximo de 80 (oitenta) horas.	0,30
Certificado de participação em curso, congresso, conferência, seminário ou simpósio, na área de atuação, com carga horária superior a 80 (oitenta) até o máximo de 120 (cento e vinte) horas.	0,40
Certificado de participação em curso, congresso, conferência, seminário ou simpósio, na área de atuação, com carga horária superior a 120 (cento e vinte) horas.	0,50
Pontuação máxima por participação em cursos, congressos, conferências, seminários e simpósios	3,00
EXERCÍCIO PROFISSIONAL COMPROVADO NA ÁREA DE ATUAÇÃO	
Exercício profissional na área para a qual concorre.	01 (um) ponto para cada 06 (seis) meses completos, não sendo considerada a fração de períodos menores.
Pontuação máxima para experiência profissional comprovada na área de atuação	5,00
PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL	10 (dez) pontos

5.3. **Só serão considerados e pontuados os certificados, declarações e/ou certidões devidamente discriminados na Ficha de Inscrição/Currículo Vitae, devendo o candidato entregar cópia dos documentos que comprovem a realização dos mesmos no prazo estipulado.**

5.4. Para comprovação dos títulos, o candidato deverá apresentar, no momento da inscrição, a documentação pertinente em cópias autenticadas em cartório, ou ainda, em caso de inscrição presencial, cópias simples acompanhadas do original para verificação.

5.5. As informações prestadas e/ou não comprovadas de forma devida não serão computadas para fins de pontuação.

5.6. Não serão considerados na pontuação documentos ilegíveis ou incompletos.

5.7. Os Certificados de participação em curso, congresso, conferência, seminário ou simpósio que não constarem a carga horária não serão pontuados;

5.8. A comprovação da experiência de trabalho se dará: pela apresentação de cópia da CTPS, página de identificação e contrato de trabalho (com início e fim); pela apresentação de declaração expedida pelo Setor de Recursos Humanos do Órgão Público onde trabalhou, com informação acerca das atividades desenvolvidas e respectivo período e/ou Portarias de Nomeações e Exonerações.

5.9. Cada certificado será pontuado uma única vez e para um único critério.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CANOINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Felipe Schmidt 10 - Caixa Postal 71 - Fone (047) 3621-7777 - Fax 3621- 7716 -
E-mail: info.educ@pmc.sc.gov.br - CNPJ 83.102.384/0001-80 - CEP 89460-000 - SANTA CATARINA

5.10. Os comprovantes de escolaridade e formação que constam como requisitos obrigatórios para o cargo, relacionados no item 2.1, não serão computados ou considerados na fase de Análise Curricular e Títulos, por se tratarem de requisito de ingresso.

6. DA CLASSIFICAÇÃO, RECURSOS E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.1. O Resultado Classificatório do Processo Seletivo Simplificado será a soma dos pontos obtidos no processo de análise e avaliação curricular e dos títulos, conforme os critérios de pontuação estabelecidos na tabela do item 5.2.

6.2. Os candidatos serão classificados de acordo com a pontuação obtida na ordem decrescente de pontos obtidos.

6.3. Ocorrendo empate, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

a) O candidato com maior tempo de experiência profissional comprovada;

b) O candidato de maior idade e, persistindo o empate, o candidato com maior número de dependentes.

6.4. No caso do candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme artigo 27, parágrafo único da Lei nº. 10.741/03 – Estatuto do Idoso, o primeiro critério de desempate será a maior idade, seguido pelo maior tempo de experiência profissional.

6.5. O candidato poderá interpor recurso, mediante documento escrito e protocolado junto à Comissão do Processo Seletivo, na Secretaria Municipal de Educação, no prazo máximo de 48 horas, contados a partir do primeiro dia útil da divulgação do resultado preliminar da seleção, no horário das 8hs às 12hs, anexando a documentação comprobatória.

6.5.1. Caberá a Comissão proceder à análise e julgamento do mesmo no prazo de 48 horas.

6.5.2. Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o resultado do Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação.

6.6. A classificação dos candidatos será válida enquanto prevalecer a situação de necessidade excepcional e temporária de interesse público, limitado ao prazo de vigência deste certame.

6.7. A convocação do primeiro candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, meio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado;

6.8. Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem de classificação.

7. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CANOINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Felipe Schmidt 10 - Caixa Postal 71 - Fone (047) 3621-7777 - Fax 3621- 7716 -
E-mail: info.educ@pmc.sc.gov.br - CNPJ 83.102.384/0001-80 - CEP 89460-000 - SANTA CATARINA

7.1 Psicólogo

a) Contribuir, através da sua intervenção especializada, para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal;

b) Conceber e participar na definição de estratégias e na aplicação de procedimentos de orientação educativa que promovam o acompanhamento do aluno ao longo do seu percurso escolar;

c) Intervir, a nível psicológico e psicopedagógico, na observação, orientação e apoio dos alunos, promovendo a cooperação de professores, pais e encarregados de educação em articulação com os recursos da comunidade;

d) Participar nos processos de avaliação multidisciplinar e interdisciplinar, tendo em vista a elaboração de programas educativos individuais, e acompanhar a sua concretização;

e) Desenvolver programas e ações de aconselhamento pessoal e vocacional a nível individual ou de grupo;

f) Colaborar no levantamento de necessidades da comunidade educativa com o fim de propor a realização de ações de prevenção e medidas educativas adequadas, designadamente a situação específica de alunos também escolarizados no estrangeiro ou cujos pais residam e trabalhem fora do País;

g) Participar em experiências pedagógicas, bem como em projetos de investigação e em ações de formação do pessoal docente e não docente;

h) Colaborar no estudo, concepção e planeamento de medidas que visem a melhoria do sistema educativo e acompanhar o desenvolvimento de projetos.

i) Desenvolver trabalhos com educadores e alunos, visando a explicitação e a superação de entraves institucionais ao funcionamento produtivo das equipas e ao crescimento individual de seus integrantes.

j) Elaborar e executar procedimentos destinados ao conhecimento da relação professor-aluno, em situações escolares específicas, visando, através de uma ação coletiva e interdisciplinar a implementação de uma metodologia de ensino que favoreça a aprendizagem e o desenvolvimento.

k) Planejar, executar e/ou participar de pesquisas relacionadas a



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CANOINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Felipe Schmidt 10 - Caixa Postal 71 - Fone (047) 3621-7777 - Fax 3621- 7716 -
E-mail: info.educ@pmc.sc.gov.br - CNPJ 83.102.384/0001-80 - CEP 89460-000 - SANTA CATARINA

compreensão de processo ensino-aprendizagem e conhecimento das características psicossociais da clientela, visando a atualização e reconstrução do projeto pedagógico da escola, relevante para o ensino, bem como suas condições de desenvolvimento e aprendizagem, com a finalidade de fundamentar a atuação crítica do Psicólogo, dos professores e usuários e de criar programas educacionais completos, alternativos, ou complementares.

l) Participar do trabalho das equipes de planejamento pedagógico, currículo e políticas educacionais, concentrando sua ação naqueles aspectos que digam respeito aos processos de desenvolvimento humano, de aprendizagem e das relações interpessoais, bem como, participar da constante avaliação e do redirecionamento dos planos, e práticas educacionais implementados.

m) Desenvolver programas de orientação profissional, visando um melhor aproveitamento e desenvolvimento do potencial humano, fundamentados no conhecimento psicológico e numa visão crítica do trabalho e das relações do mercado de trabalho.

n) Diagnosticar as dificuldades dos alunos dentro do sistema educacional e encaminhar, aos serviços de atendimento da comunidade, aqueles que requeiram diagnóstico e tratamento de problemas psicológicos específicos, cuja natureza transcenda a possibilidade de solução na escola, buscando sempre a atuação integrada entre escola e a comunidade.

o) Supervisionar, orientar e executar trabalhos na área de Psicologia Educacional.

p) Realizar avaliações psicológicas de alunos da Rede Municipal de Ensino que apresentam dificuldades de aprendizagem, mediante encaminhamento das escolas e dos Centros de Educação Infantil (CEIs);

q) Colaborar para a mudança do comportamento de educadores e educandos no processo de ensino aprendizagem através da discussão dos casos avaliados, juntamente com pedagogos (as), orientadores (as), professores (as) e Assistente Social ao Educando;

r) Realizar, quando necessário, encaminhamentos das crianças, adolescentes e seus familiares para outros setores da rede;

s) Realizar orientações e intervenções junto à família das crianças e adolescentes quando necessário;

t) Auxiliar segundos (as) professores (as) e professores (as) que



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CANOINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Felipe Schmidt 10 - Caixa Postal 71 - Fone (047) 3621-7777 - Fax 3621- 7716 -
E-mail: info.educ@pmc.sc.gov.br - CNPJ 83.102.384/0001-80 - CEP 89460-000 - SANTA CATARINA

trabalham junto ao Atendimento Educacional Especializado;

u) Promover palestras junto às crianças, adolescentes, professores e pais que objetivem contribuir no desenvolvimento emocional e psicológico das crianças e adolescentes;

v) Desenvolver, com os participantes do trabalho escolar (pais, alunos, diretores, professores, técnicos, pessoal administrativo), atividades visando a prevenir, identificar e resolver problemas psicossociais que possam bloquear, na escola, o desenvolvimento de potencialidades, a auto realização e o exercício da cidadania consciente.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 A inscrição do candidato importará na aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital, bem como das normas e procedimentos que venham a ser editadas e publicadas durante a preparação e execução do certame.

8.2. O candidato que fizer sua declaração falsa ou inexata e que não satisfizer as condições exigidas, poderá ter sua inscrição cancelada e declarados nulos todos os atos dela decorrentes.

8.3. O candidato aprovado deverá manter atualizado o seu endereço e [contatos telefônicos](#).

8.4. A habilitação e classificação neste Processo Seletivo Simplificado [não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no programa/cargo especificado neste Edital](#).

8.5. Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente neste Edital, conforme dispuser a legislação local.

8.6. Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

Canoinhas, 26 de abril de 2019

GILBERTO DOS PASSOS
PREFEITO