



EDITAL Nº 01/2025

DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2025

“EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO.”

O Prefeito Municipal em exercício de Engenho Velho, RS, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal desempenhar a função de: **PSICÓLOGO (A)**, para atuar junto aos órgão da Municipalidade, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da **LEI MUNICIPAL Nº 1101/2025, DE 21 DE JANEIRO DE 2025**, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e art. 9º e seguintes da Lei Municipal nº 040/93, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por servidores, designados através da **PORTARIA Nº 377/2025, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2025**.

1.1.1 As reuniões e deliberações da Comissão, quando necessário, serão objeto de registros em atas.

1.2 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.

1.3 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local, no mínimo 3 (três) dias antes do encerramento das inscrições.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no **painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal**, e em meio eletrônico, no site www.engenhovelho.rs.gov.br.

1.5 Os prazos constantes neste Edital se darão conforme definido no **ANEXO II**.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado **consistirá na análise de currículos/títulos dos candidatos pela comissão**, conforme critérios definidos neste edital.

1.7 As contratações dispostas neste edital se darão pelo prazo **determinado de 180 (cento e oitenta) dias**, podendo ser prorrogado por igual período e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário do funcionalismo Público Municipal.



2. DOS CARGOS, HORAS SEMANAIS, VAGAS E REMUNERAÇÃO:

CARGOS	HORAS SEMANAIS	VAGAS	REMUNERAÇÃO BÁSICA
PSICÓLOGO (A)	20	01 + (cadastro reserva)	R\$ 2.670,08

2.1. ESPECIFICAÇÕES E REQUISITOS DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA DE PSICÓLOGA (O):

A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado, **Psicóloga (o)** terá as seguintes atribuições: executar técnicas psicológicas aplicadas no trabalho e a clínica psicológica junto a Unidade Básica de Saúde/ESF, e / ou junto a Secretaria Municipal de Educação. Proceder estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como testes para a determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional e o diagnóstico e terapia clínicos. Exemplos de atribuições: proceder a formulação de hipóteses e à sua comprovação experimental, observando a realidade e efetivando experiências de laboratório e de outra natureza, para obter elementos relevantes ao estudo dos processos de crescimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano e animal; analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e de outra espécie que atuam sobre o indivíduo, entrevistando o paciente, consultando testes, elaborando psicodiagnósticos e outros métodos de verificação, para orientar-se no diagnóstico e tratamento psicológico de certos distúrbios emocionais e de personalidade; promover a correção de distúrbios psíquicos, estudando características individuais e aplicando técnicas adequadas, para restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano; elaborar e aplicar testes, utilizando seu conhecimento e prática dos métodos psicológicos, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica e recomendar a terapia adequada; participar na elaboração de análises ocupacionais, observando as condições de trabalho e as funções e tarefas típicas de cada ocupação, para identificar as aptidões, conhecimentos e traços de personalidade compatíveis com as exigências da ocupação e estabelecer um processo de seleção e orientação no campo profissional; efetuar o recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho de pessoal e a orientação profissional; promovendo entrevistas e elaborando e aplicando testes,



provas e outras verificações, a fim de fornecer dados a serem utilizados nos serviços de emprego, administração de pessoal e orientação individual; atuar no campo educacional, estudando a importância motivação no ensino, novos métodos de ensino e treinamento, afim de contribuir para o estabelecimento de currículos escolares e técnicas de ensinos adequados e determinação de características especiais necessários ao professor; reunir informações a respeito de pacientes, transcrevendo os dados psicopatológicos obtidos em testes e exames, para fornecer a médicos analistas e psiquiatras subsídios indispensáveis aos diagnósticos e tratamento das respectivas enfermidades; diagnosticar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade, disfunções cerebrais mínimas, disritmias, dislexias e outros distúrbios psíquicos, aplicando e interpretando provas e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver as dificuldades momentâneas; pode também atuar na área de propaganda, visando detectar motivações e descobrir a melhor maneira de atendê-las; Realização de acompanhamento psicológico nos grupos do Programa de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF, com o objetivo de observar e trabalhar assuntos relacionados a demandas e problemas do dia a dia do público atendido, para se ter socialização e um melhor atendimento; A partir das demandas observadas nos grupos a psicóloga auxiliar no entendimento e análise de conflitos pessoais, familiares e sociais e suas possíveis resoluções através de palestras com foco nos conflitos apresentados, acolhimento, acompanhamento individualizado e encaminhamentos atuando em equipe com demais profissionais da Assistência Social e Unidade Básica de Saúde de forma intersetorial; Atender a comunidade como um todo respeitando as diferenças de raça, cor, religião, crenças podendo assim integrar as diferentes culturas existentes no município para uma melhor qualidade de vida na comunidade; Trabalhar e atender de forma individualizada ou em grupo as famílias que apresentarem maior vulnerabilidade social, infrequência escolar, conflitos de qualquer ordem, viabilizando um melhor manejo nas resoluções de problemas mais urgentes; Planejar e organizar as atividades propostas nos grupos juntamente com a equipe; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão, executar outras tarefas correlatas.

2.2. A formação mínima exigida para o cargo de PSICÓLOGA (O), será a de Ensino Superior Completo em Psicologia, com a respectiva habilitação legal para o exercício da profissão com a inscrição no Conselho de Classe representativo.

2.3. A carga horária será de 20h (vinte) horas semanais, desenvolvidas diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio, sendo que os vencimentos e demais condições para exercício deste cargo.



2.3.1 Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência.

2.3.2. Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários, na forma da Lei.

2.3.3. As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, constantes no orçamento vigente.

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

3. INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão recebidas somente por e-mail, no período compreendido entre os **dias 07/11/2025 a 11/11/2025**, bastando o (a) candidato (a) enviar o modelo de currículo disponibilizada no final deste edital devidamente preenchida e assinada, **ACOMPANHADO DE UM DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO OFICIAL, DO DIPLOMA DE ESCOLARIDADE COMPATÍVEL PARA O CARGO QUE ESTÁ SE INSCREVENDO, E DOS CERTIFICADOS DE CURSOS E COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**, os quais deverão ser enviados como anexo, de preferência em arquivo único, no formato PDF para o seguinte e-mail: adm@engenhovelho.rs.gov.br.

3.1.1. Por se tratar de avaliação que consiste da análise e avaliação de Currículo, também deverão ser enviados os títulos comprobatórios.

3.1.2. No caso de convocação, deverão ser apresentados os títulos comprobatórios originais a comissão para a devida conferência.

3.1.3. O Município não se responsabiliza por e-mail não recebido ou enviado fora do prazo, ficando o candidato orientado a ligar para o nº 54 3363 9600 (falar com Laercio) a fim de confirmar o recebimento.

3.1.4. Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

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

3.1.6. As inscrições serão gratuitas.

4. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

4.1. Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site www.engenhovelho.rs.gov.br, nos prazos



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA DE ENGENHO VELHO
CNPJ 94.704.129/0001-24

contido no **ANEXO II**, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

4.2. Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, nos prazos estabelecidos no ANEXO II, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.

4.2.1. Nos prazos estabelecidos no ANEXO II, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

4.2.2. Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo estabelecido no ANEXO II, cuja decisão deverá ser motivada.

4.2.3. A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 1.4 no prazo estabelecido no ANEXO II, após a decisão dos recursos.

4.3. Demais atos e prazos seguem o descrito no ANEXO II.

5. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS:

5.1. O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes dos Anexos I, do presente Edital.

5.2. Os critérios de avaliação dos títulos/currículo totalizarão o **máximo 100 (cem) pontos**.

5.3. A escolaridade exigida para o desempenho da função **não** será objeto de avaliação para valoração de pontos.

5.4. Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

5.5. Nenhum título receberá dupla valoração.

5.6 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação de provas e títulos, conforme os seguintes critérios:

Especificação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Ensino Superior Completo em Psicologia com habilitação profissional (exigência do cargo)	0,0	0,0
Especialização/Pós-Graduação	25,0	50,0
Mestrado	10,0	10,0



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA DE ENGENHO VELHO
CNPJ 94.704.129/0001-24

Cursos especializados na área de atuação da função com duração mínima de 20 horas/aula.	2,0	10,0
Experiência Profissional Comprovada na área de atuação, através de carteira de trabalho assinada ou declaração de pessoa física ou jurídica, ou contrato de trabalho, onde comprove a atuação na área. (Até 1 ano de trabalho equivale a pontuação de 1 (um) ponto; após 1 ano, o equivalente a 1 (um) ponto por ano).	1,0	30,0

6. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR.

6.1. Após o encerramento das inscrições, a Comissão, no prazo estipulado no **ANEXO II**, irá proceder à análise dos currículos, avaliar os critérios de desempate, e atribuir as notas.

6.2. Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site www.engenhovelho.rs.gov.br, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

7. RECURSOS

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

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

7.1.2. Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações se necessárias.

7.1.3. Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

7.1.4. Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo deste edital, cuja decisão deverá ser motivada.

8. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE:



8.1. 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:

8.2. Tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);

8.3. Tiver maior experiência profissional comprovada na área de atuação.

8.4. Sorteio em ato público.

8.5. O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

8.6. A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

9. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

9.1. 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 estipulado neste edital.

9.2. 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.

10. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

10.1. Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado os primeiros colocados de acordo com número de vagas em cada cargo, para, no prazo de 15 (quinze) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

10.1.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas constantes do art. 12 da Constituição Federal;

10.1.2. Ter idade mínima de 18 anos até a data da contratação;

10.1.3. Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

10.1.4. Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

10.1.5. Ter nível de escolaridade mínima exigida neste edital para o cargo concorrido e aprovado no referido certame.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA DE ENGENHO VELHO
CNPJ 94.704.129/0001-24

10.1.6. Apresentar declaração de bens.

10.2. A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, e em meio eletrônico, no site www.engenhovelho.rs.gov.br, cabendo ao candidato acompanhar.

10.3. 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 classificatória crescente.

10.4. O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.

10.5. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será **de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.**

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

10.7. Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, incluindo aqueles que optaram por passar para o final da lista, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

11.2. Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços, e-mails e telefone.

11.3. 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.

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

Engenho Velho/RS, 05 de novembro de 2025.

PAULO ANDRÉ DAL ALBA
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE
DATA SUPRA

LAERCIO LAMONATTO
Agente Municipal



ANEXO I

MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PSICÓLOGO (A)

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/PÓS GRADUAÇÃO (apresentar certificado/diploma de conclusão)

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA DE ENGENHO VELHO
CNPJ 94.704.129/0001-24

Ano de conclusão: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.2.2 MESTRADO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO (apresentar certificado/diploma dos cursos – MÍNIMO 20 HORAS)

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. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL COMPROVADA NA ÁREA DE ATUAÇÃO:

Contratante: _____

Local: _____

Tempo de Trabalho: _____

Contratante: _____



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA DE ENGENHO VELHO
CNPJ 94.704.129/0001-24**

Local: _____

Tempo de Trabalho: _____

Contratante: _____

Local: _____

Tempo de Trabalho: _____

Contratante: _____

Local: _____

Tempo de Trabalho: _____

Contratante: _____

Local: _____

Tempo de Trabalho: _____

Engenho Velho, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato



ANEXO II

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2018

Publicação	07/11/2025
Abertura das Inscrições – <u>somente por e-mail</u>	07/11/2025
Encerramento das inscrições	11/11/2025
Publicação das Inscrições homologadas	12/11/2025
Recurso da não homologação das inscrições	13/11/2025
Manifestação da comissão quanto ao recurso	14/11/2025
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	14/11/2025
Publicação da relação final de inscritos	14/11/2025
ANÁLISE DOS CURRÍCULOS	17/11/2025
Publicação do resultado preliminar	18/11/2025
Recurso	19/11/2025
Manifestação da comissão quanto ao recurso	24/11/2025
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	24/11/2025
Publicação do Resultado Final	25/11/2025

OBS: EM CASO DE NÃO HAVER RECURSOS EM CADA FASE DO CRONOGRAMA, SERÁ ADIANTADO AS DATAS DOS RESULTADOS DA FASE SEGUINTE, ASSEGURANDO SEMPRE O DIREITO AO PRAZO PARA RECURSOS, NA FASE EM QUE SE ENCONTRA.

