

			- PESSOA JURÍDICA	
08.01.10.244.1003.2.028	4.4.90.52.00.00.00	1500	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	RS 100,00
08.01.10.301.1003.1.032	3.3.90.36.00.00.00	1500	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	RS 100,00
08.01.10.301.1003.1.032	3.3.90.39.00.00.00	1500	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	RS 3.000,00
08.01.10.301.1003.1.353	3.3.90.30.00.00.00	1500	MATERIAL DE CONSUMO	RS 100,00
08.01.10.301.1003.1.353	3.3.90.36.00.00.00	1500	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	RS 100,00
08.01.10.301.1003.1.353	3.3.90.39.00.00.00	1500	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	RS 100,00
08.01.10.301.1003.1.353	3.3.90.47.00.00.00	1500	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	RS 100,00
08.01.10.301.1003.2.027	3.3.90.30.00.00.00	1500	MATERIAL DE CONSUMO	RS 100,00

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua Publicação.

Gabinete da Prefeita, Em 15 de maio de 2025.

VIVIANE MARIA ÁVILA DE ALBUQUERQUE

Prefeita Municipal

Registre-se e Publique-se

Publicado por:
Hemelin Lucas Gomes Rodrigues
Código Identificador:E7FA5C92

SEC.ADMINISTRAÇÃO E ASSUNTOS JURIDICOS
EDITAL 06/2025 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2025

A PREFEITA MUNICIPAL DE PEDRAS ALTAS, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO** que realizará PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, visando à contratação para desempenhar a função de **NUTRICIONISTA e PSICÓLOGO**, por prazo determinado para atender necessidade temporária, amparado em excepcional interesse público, regendo-se pelas normas deste Edital, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, executado por intermédio da Comissão designada pela Portaria nº 9.093/2025.

1. Da Divulgação:

A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital dar-se-á com a publicação no Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Sul, bem como Mural de Publicações do Poder Legislativo, e em caráter meramente informativo através de jornal de circulação local, dos meios de comunicação disponíveis e de uso comum no município, de avisos afixados na Secretarias Municipais, além do site oficial do município https://www.pedrasaltas.rs.gov.br/processo_seletivo.

Os demais editais relativos às etapas deste Processo Seletivo Simplificado somente serão publicados no Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Sul, bem como, em caráter meramente informativo no site oficial do município https://www.pedrasaltas.rs.gov.br/processo_seletivo.

É obrigação do candidato acompanhar todos os editais referentes ao andamento do presente Processo Seletivo Simplificado.

2. Das Atribuições:

As atribuições das funções são as que constam no Anexo I deste Edital.

3. Jornada de Trabalho:

Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas, nos termos da tabela contida no item 4.1 deste edital.

4. Número de Vagas:

É ofertada 01 (uma) vaga imediata para cada função, decorrente de vacância.

A habilitação no Processo Seletivo Simplificado, não assegura ao candidato a contratação imediata, mas apenas a garantia de ser convocado segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação, dentro da validade do certame.

4.1. Tabela de Função – Resumo:

Função	Vagas	Escolaridade	Carga horária Semanal	Salário Abril/2025**
Nutricionista	01	Curso Superior em Nutrição e registro no Conselho Regional competente	40 horas	RS 3.613,58*
Psicólogo	01	Curso Superior em Psicologia e registro no Conselho Regional de Psicologia	40 horas	RS 4.018,53*

*Ao salário será acrescido Auxílio Alimentação (cartão) no valor de R\$ 850,00 (oitocentos e cinquenta reais).

** Salário vigente em 30 de abril de 2025, conforme Decreto nº 2.644/2024.

5. Da Inscrição:

As inscrições no Processo Seletivo Simplificado implicam, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital. Ao inscrever-se o candidato concorda que seus dados e desempenho sejam divulgados junto ao Edital que divulga os resultados.

Período das inscrições: 16/05/2025 a 22/05/2025.

5.1. Da inscrição pela internet (não presencial):

As inscrições serão realizadas somente via internet, pelo site https://www.pedrasaltas.rs.gov.br/processo_seletivo.

5.2. Caso o candidato não possua acesso a internet, será disponibilizado acesso para a realização da inscrição na Prefeitura Municipal de Pedras Altas, localizada na Avenida Visconde de Maúa, nº 19, durante o período das inscrições, em dias úteis, no horário das 09:00 hs às 12:00 hs e 13:15 hs às 16:15 hs.

5.3. Não serão aceitas inscrições com falta de documentos, via postal, fax ou por correio eletrônico, extemporâneas e/ou condicionais.

5.4. Serão aceitos como documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, são válidos como documentos de identidade, como, por exemplo, as Carteiras do CRA, CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo com foto) e Cédula de Identidade para Estrangeiros.

5.5. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, CPF ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos ilegíveis ou não identificáveis. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do mesmo.

5.6. Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de CPF - Cadastro de Pessoa Física.

5.7. As informações prestadas no formulário de inscrição (internet), bem como o preenchimento dos requisitos exigidos serão de total responsabilidade do candidato.

5.8. Caso o candidato realize mais de uma inscrição será considerada a última inscrição realizada.

6. Da Homologação das Inscrições:

6.1. Na data de **27 de maio de 2025** será divulgado o **Edital de Homologação das Inscrições**, com a respectiva relação de candidatos homologados, publicados no Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Sul, bem como, em caráter meramente informativo na internet, no site https://www.pedrasaltas.rs.gov.br/processo_seletivo.

6.2. O candidato deverá consultar o Edital de Homologação das Inscrições, bem como a relação de candidatos homologados para confirmar sua inscrição.

6.3. Caso a sua inscrição não tenha sido homologada ou processada, o candidato pode interpor pedido de recurso, conforme determinado neste Edital.

6.4. Se mantida a não homologação ou o não processamento, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, não assistindo direito de realizar a prova de títulos.

7. Da Seleção:

O Processo Seletivo, no modo “simplificado”, consistirá de prova de títulos onde serão avaliados os títulos relacionados e anexados na inscrição pelo candidato.

8. Data da prova de Títulos:

A avaliação dos Títulos será no período de **02/06/2025 e 03/06/2025**, onde a Comissão responsável se reunirá para proceder a avaliação.

9. Critérios de Avaliação da Prova de Títulos:

9.1. A Análise Curricular de caráter eliminatório/classificatório, consiste na análise dos documentos relacionados e anexados pelo candidato, durante o período de inscrições, para fins de concorrer neste certame. É necessário que o candidato anexe correta e completamente todos os comprovantes, de acordo com o exigido para a sua função, conforme disposto na tabela a seguir:

Categoria		Pontuação por Título	Forma de apresentação
ATENÇÃO: Somente cursos concluídos, desde que não sejam o requisito para a contratação e que guardarem relação direta com as atribuições da função a que concorre.			
0. Requisito exigido	Requisito exigido Vide item 4.1	00,00	O candidato deverá verificar o que é exigido, no item 4.1 desse edital, para a função a qual concorre e apresentar: 1) Para comprovação do requisito de escolaridade: diploma ou certificado de conclusão do curso, expedido e registrado pela Instituição responsável. Caso ainda não possua o diploma/certificado, será aceito documento expedido pela Instituição responsável, desde que no documento conste expressamente a sua conclusão. 2) Para comprovação do requisito de registro no Conselho Regional: Registro ativo no respectivo Conselho de Classe competente a cada função.
1. Pós-graduação:	Doutorado* <i>Stricto sensu</i>	20,00	a) Para comprovação de conclusão de curso de Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> em nível de Doutorado e/ou Mestrado, será aceita a cópia do diploma, expedido e registrado pela Instituição responsável pelo Curso. Caso ainda não possua o diploma, será aceito documento expedido pela Instituição responsável pelo Curso, devendo constar expressamente a conclusão do curso. b) Para comprovação de conclusão de curso de Pós-Graduação <i>lato sensu</i> em nível de Especialização e/ou MBA, com carga horária mínima de 360 horas, será aceita a cópia do certificado, expedido e registrado pela Instituição responsável pelo Curso. Caso ainda não possua o certificado, será aceito documento expedido pela Instituição responsável pelo Curso, devendo constar expressamente a sua conclusão e carga horária. b.1) Deverá constar expressamente no documento de comprovação do curso de Especialização <i>Lato Sensu</i> (a distância e/ou presencial), a informação “pós-graduação <i>Lato Sensu</i> ”; ou ter referência expressa às resoluções do Conselho Nacional de Educação sobre o estabelecimento das normas para o funcionamento de cursos de pós-graduação <i>lato sensu</i> , em nível de especialização.
	Mestrado* <i>Stricto sensu</i>	15,00	
	Especialização* <i>Lato Sensu</i> /MBA	10,00	
2. Participação em:	Cursos, seminários, simpósios, oficinas, congressos, workshops, jornadas etc.* (Cada certificado apresentado deverá ter, no mínimo, 20 horas)	20,00 pontos, assim divididos: Será atribuído 0,2 ponto para cada 1 hora de evento válido	c) Para comprovação de conclusão nesta categoria, será aceito diploma, certificado, declaração, atestado ou documento expedido e registrado pela Instituição responsável, desde que conste expressamente a conclusão do curso , o período de realização (data de início e fim), a carga horária, o nome do curso e/ou os dados necessários, como conteúdo programático e/ou a ementa, para aferir a relação com as atribuições da função; c.1) Cada certificado será avaliado individualmente; c.2) Poderão ser enviados para avaliação no máximo 5 (cinco) certificados; c.3) NÃO serão pontuados eventos cuja carga horária seja inferior a 20 horas. Para fins de pontuação, nesta categoria, será atribuído 0,2 ponto, a cada 1 hora de evento válido, considerando-se a pontuação máxima de 20,0 pontos, o que corresponde a 100 horas. ATENÇÃO: Os documentos apresentados deverão ter carga horária compatível com o período de realização. Aqueles que excederem 10 horas diárias de curso e que não apresentarem o cronograma de realização para justificar a carga horária, serão avaliados, porém, serão consideradas, no máximo, 10 horas diárias.
3. Estágio/Trabalho voluntário:	Estágio/Trabalho voluntário extracurricular (Somente 1 período de 6 meses)	5,00	d) Para comprovação de estágio/trabalho voluntário extracurricular será aceita certidão/declaração/atestado emitido pelo Órgão/Entidade em que deverá constar expressamente que se trata de “estágio ou trabalho voluntário extracurricular”, o período (com início e fim), a função exercida e a discriminação do serviço realizado/descrição das atividades desenvolvidas; d.1) Será aceito somente um vínculo de seis meses, o qual será avaliado individualmente. NÃO serão pontuados períodos de estágio inferiores a 6 meses, tampouco a soma de períodos distintos para alcançar seis meses; d.2) NÃO serão considerados como estágio/trabalho voluntário qualquer estágio que faça parte da grade curricular de cursos, estágios remunerados, bolsas de pesquisa e iniciação científica ou similares; Para fins de pontuação, nesta categoria, serão atribuídos 5,00 pontos para um período de 6 meses (180 dias) de estágio voluntário extracurricular.
4. Experiência Profissional comprovada:	(Até 5 períodos de 6 meses)	30,00 pontos, assim divididos: Serão atribuídos 5,0 pontos para cada 6 meses de experiência.	e) Para comprovação de experiência profissional será aceita certidão de tempo de serviço ou declaração/atestado emitido pelo Órgão/Entidade em que conste o período (com início e fim) e a função exercida; e.1) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) constando obrigatoriamente : a página de identificação, a(s) página(s) do(s) contrato(s) de trabalho e a(s) página(s) em que conste a função exercida; e.2) NÃO serão considerados como experiência profissional trabalhos voluntários, estágios, monitorias, tutorias, bolsas de pesquisa e iniciação científica; e.3) Cada vínculo será avaliado individualmente. NÃO serão pontuados períodos de experiências inferiores a 6 meses, assim como, saldos inferiores a 6 meses; e.4) NÃO será considerado tempo de serviço prestado simultaneamente em dois ou mais experiências, sendo desconsiderada qualquer sobreposição de intervalos e períodos de tempo; e.5) Em caso de vínculo(s) ativo(s), o tempo de serviço prestado pelo candidato será contado, na análise curricular, até a data de publicação desse edital. Para fins de pontuação, nesta categoria, a cada 6 meses (180 dias) de experiência serão atribuídos 5,0 pontos, considerando-se a pontuação máxima de 30,00 pontos.
Pontuação máxima: 100 pontos			
Na categoria 1 e 3 o candidato somente poderá apresentar UM ÚNICO Título em cada categoria/subcategoria.			

9.2. O candidato deverá providenciar todos os documentos que precisa apresentar, de acordo com a tabela estabelecida no item 9.1 deste edital, conforme aplicado à função para a qual concorre e seguir estritamente o procedimento abaixo descrito (**NÃO SERÃO ANALISADOS ITENS QUE NÃO CONSTEM NA TABELA DO ITEM 9.1** deste edital, conforme a função):

a) realizar a digitalização de **TODOS** os documentos estabelecidos no item 9.1 deste edital para a sua função, de forma legível e completa (frente e verso, caso houver);

b) salvar cada um dos documentos em **ARQUIVO SEPARADO POR CATEGORIA** (frente e verso no mesmo arquivo), nas extensões “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg, com tamanho máximo de 2MB;

c) nomear cada arquivo digitalizado com a descrição da categoria que ele representa, preferencialmente;

d) **ANEXAR** cada um dos arquivos digitalizados.

9.3. Adicionar correta e completamente cada um dos documentos, bem como certificar-se de que a documentação está devidamente anexada, sem erros, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato.

9.4. O candidato que anexar somente os comprovantes indicados no item 9.1 deste edital como “0. Requisito exigido”, não será eliminado do certame, apenas restará com a pontuação zerada.

9.5. NÃO serão pontuados os Títulos:

- a) que sejam requisito exigido para contratação;
- b) cuja digitalização não esteja completa (frente e verso, se houver), nítida e/ou legível;
- c) que não estiverem corretamente anexados;
- d) que contenham erro de digitalização e/ou estejam corrompidos;
- e) sem relação direta com as atribuições da função, conforme a função;
- f) que não apresentem o nome do candidato ou que apresentem o nome do candidato incompleto, abreviado, com erros de digitação ou, ainda, diferente da inscrição e/ou dos documentos apresentados para comprovação;
- g) de modalidades que não estejam descritas nas tabelas do item 4.1, conforme a função;
- h) de cursos não concluídos;
- i) sem descrição do período de realização (data de início e fim);
- j) apresentados em forma de: boletim de matrícula, atestados de frequência, atestados/atas de apresentação e/ou defesa de trabalho de conclusão, monografia, dissertação ou tese;
- k) apresentados de forma que não atendam às exigências expressas deste edital, conforme a função;
- l) que ultrapassem a quantidade máxima de títulos, carga horária ou pontuação máxima, conforme estabelecido na tabela de pontuação do cargo;
- m) que apresentem rasuras, emendas ou entrelinhas;
- n) que apresentem dados imprecisos, incoerentes ou incompletos que comprometam ou impossibilitem a Banca de aferir a pontuação correta segundo os critérios previstos neste edital.
- o) do item Categoria 2 - que tenham sido realizados anteriormente a data de 01 de maio de 2020.

9.6. O resultado da análise curricular será divulgado na data estabelecida no cronograma de execução, a partir de quando será possibilitada a interposição de recursos.

10. Critérios de Desempate:

10.1. Em caso de empate entre um ou mais candidatos serão observados os seguintes critérios:

10.2. Tiver mais tempo de experiência profissional na função, no Setor Público;

10.3. Tiver mais tempo de experiência profissional na função, no Setor Privado;

10.4. Tiver idade mais avançada;

10.5. Ainda assim, permanecendo empate será realizado Sorteio Público entre os candidatos, com divulgação de 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.

11. Dos Recursos:

11.1. Serão abertas as possibilidades de interpor recursos, nos seguintes prazos:

- a) Da Homologação das inscrições – prazo de 24 horas após a publicação;
- b) Da Publicação do resultado preliminar da Prova de Títulos – prazo de 24 horas após a publicação.

11.2. Os recursos deverão ser encaminhados através do site <https://pedrasaltas.ldoc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5>, no assunto (**Recurso Administrativo Processo Seletivo Simplificado nº 01/2025 – Nutricionista e Psicólogo**), respeitando os prazos descritos no item 11.1 deste Edital.

11.3. Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Não serão considerados os recursos que não estejam fundamentados com argumentação lógica e consistente, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou da nota. Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão preliminarmente indeferidos.

11.4. Os recursos interpostos, que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecidos no Edital não serão apreciados.

11.5. A decisão final dos recursos será publicada por Edital, da qual não é admissível qualquer recurso ou pedido de revisão e/ou reconsideração.

12. Da Contratação:

A contratação para a função obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação do candidato aprovado.

A publicação da convocação dos candidatos será feita por Edital, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Sul, bem como, em caráter meramente informativo na internet, no site https://www.pedrasaltas.rs.gov.br/processo_seletivo e, paralelamente, será feita comunicação ao candidato, via postal e/ou via e-mail e/ou via telefone, conforme dados informados no formulário de inscrição ou posteriormente atualizados. É responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizados seus dados durante toda a validade do Processo Seletivo Simplificado, a fim de garantir o recebimento da convocação para contratação. Ocorrerá por meio de Edital de Convocação, do qual constarão as condições e documentos necessários para a contratação.

12.1. O Município de Pedras Altas não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de endereço residencial e eletrônico ou telefones não atualizados ou informados erroneamente.

12.2. Caso o candidato não deseje assumir de imediato, poderá, mediante Protocolo Online através do site <https://pedrasaltas.ldoc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5>, solicitar para passar para o final da lista dos aprovados e, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do Processo Seletivo Simplificado, a novo chamamento uma só vez.

12.3. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 02 (dois) anos, prorrogáveis, uma única vez, por igual período.

12.4. Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de convocação, a contratação para a função só lhes será deferida no caso de:

- a) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do Parágrafo 1º, Art. 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/72;
- b) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da admissão;
- c) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino);
- d) Comprovar aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função através de atestado de boa saúde física e mental, deferido por Médico do Município de Pedras Altas;
- e) Possuir habilitação para exercer a função, conforme o disposto na tabela contida no item 4.1 deste edital, na data da contratação;
- f) Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita, na forma do inciso XVI e parágrafo 10º do Art. 37 da Constituição Federal;
- g) Apresentar declaração de bens e rendas, conforme Decreto Municipal nº 2.619/2024.

12.5. A não comprovação dos requisitos acima, na ocasião da admissão, implicará impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo Simplificado.

13. Do cronograma:

O cronograma deste Processo Seletivo Simplificado constitui o Anexo II deste Edital.

14. Das disposições Finais:

Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora designada através da Portaria nº 9.093/2025.

Pedras Altas, 15 de maio de 2025.

VIVIANE MARIA ÁVILA DE ALBUQUERQUE

Prefeita Municipal

Registre-se e Publique-se.

ANEXO I

FUNÇÃO: NUTRICIONISTA

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Compreende os empregos que se destinam a planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição e alimentação, avaliando o estado de carências nutricionais da comunidade para elaboração de cardápios específicos.

Descrição Analítica: Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos; garantir a qualidade dos alimentos e serviços da área; ministrar cursos de treinamento para os servidores da área; participar da seleção de funcionários para o cargo de cozinheiros e serventes; auxiliar a comissão de licitação na escolha dos produtos com melhor relação custo/benefício; comprar alimentos, materiais e utensílios de cozinha, com autorização do órgão competente; fazer reuniões para observar o nível de rendimento, habilidade, higiene e aceitação dos alimentos pelos comensais, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; elaborar cardápios em geral; desenvolver programas de educação alimentar; desenvolver e apresentar estudos técnicos para a melhoria dos serviços; estabelecer como rotina diária a degustação de alimentos; proceder a visitas técnicas nas escolas para fazer a supervisão dos serviços de alimentação.

FUNÇÃO: PSICÓLOGO

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Compreende os empregos que se destinam a aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades nas áreas clínica, educacional e do trabalho.

Descrição Analítica:

Quando na área da psicologia clínica:

- estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de contribuir para o ajustamento do indivíduo à vida comunitária; articular-se com profissionais de Serviço Social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; atender aos pacientes da rede municipal de saúde avaliando-se e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico; reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades; aplicar testes psicológicos e realizar entrevistas; realizar trabalho de orientação de adolescentes, individualmente, ou em grupos, sobre aspectos relacionados a fase da vida em que se encontram; realizar trabalho de orientação aos pais através de dinâmicas de grupo; realizar anamnese com os pais responsáveis;

Quando na área da psicologia educacional:

- atuar no campo educacional, estudando sistemas de motivação da aprendizagem e novos métodos de ensino, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículo, escolares e técnicas de ensino adequados; promover a reeducação de crianças nos casos de desajustamento escolar ou familiar; prestar orientação aos professores;

Quando na área da psicologia do trabalho:

- exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programa; participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho.
- desempenhar outras atividades afins.

ANEXO II

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Período das inscrições	16/05/2025 a 22/05/2025
Homologação das inscrições	27/05/2025
Recurso da não homologação das inscrições	28/05/2025
Julgamento do recurso pela comissão	29/05/2025
Publicação da relação final de inscritos	30/05/2025
Avaliação da Prova de Títulos	02/06/2025 a 03/06/2025
Publicação do resultado preliminar da Prova de Títulos	04/06/2025
Recurso notas da Prova de Títulos	05/06/2025
Publicação do Julgamento do recurso pela comissão	10/06/2025
Aplicação do critério de desempate	11/06/2025
Homologação do resultado final	12/06/2025

Publicado por:
Franciele de Souza Ribeiro
Código Identificador:A1C8600C

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO CONFORME LEI FEDERAL Nº 9.452/1997 NO PERÍODO DE 16 A 30 DE ABRIL DE 2025.