



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PSICÓLOGO Nº 02/2026.**  
**EDITAL Nº 01/2026**

**JONAS PEREIRA DA SILVA**, Prefeito em Exercício de Vila Nova do Sul, no uso de suas atribuições legais, torna público que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, nos termos da Lei nº 2.146, de 18 de março de 2026, visando à contratação de **PSICÓLOGO**, pelo período de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogada uma única vez por igual período, mediante termo aditivo, desde que persista a necessidade temporária de excepcional interesse público.

As inscrições estarão abertas no período: **do dia 30 de março ao dia 10 de abril, das 7h30min às 11h30min e das 13h às 17h**, nos dias úteis, conforme determina o item 5, do presente Edital.

**1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

1.1. Este processo seletivo reger-se-á, em todas as suas etapas, pelas normas constantes neste Edital, publicado no site [www.vilanovadosul.rs.gov.br](http://www.vilanovadosul.rs.gov.br), no Mural Oficial do Município, sob a responsabilidade da Comissão, designada pelo Senhor Prefeito Municipal.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital será realizado mediante avaliação de Títulos.

1.3. É vedado o desvio de função de pessoa contratada, na forma deste título, sob pena de nulidade do contrato e responsabilidade administrativa e civil da autoridade contratante. (Art. 235, Lei nº 050/93 – Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais).

**2 – CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO:**

Cargo	Quantidade	Carga Horária Semanal	Remuneração (R\$) *
Psicólogo	01	40 horas	R\$ 7.101,86

\* Além da remuneração indicada, será concedido ao contratado vale-alimentação no valor mensal de R\$ 470,00, conforme legislação municipal aplicável.

**3 – DO PRAZO E RESCISÃO DO CONTRATO:**

3.1. A contratação terá duração de até 6 (seis) meses, podendo ser prorrogada uma única vez por igual período, mediante termo aditivo, desde que persista a necessidade temporária de excepcional interesse público.

3.2. A rescisão do contrato administrativo, antes do prazo previsto, poderá ocorrer:

- a) a pedido do contratado;
- b) por conveniência administrativa, a juízo da autoridade que procedeu a contratação;
- c) quando o contratado incorrer em falta disciplinar.

**4 – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO:**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA NOVA DO SUL

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Av. Dário Antunes da Rosa, 484 – Vila Nova do Sul - RS

CEP 97385-000 – Fones: (55) 3234 1030 / 1040

[www.vilanovadosul.rs.gov.br](http://www.vilanovadosul.rs.gov.br)

- 4.1. Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de Lei;
- 4.2. Ter 18 (dezoito) anos completos de idade até a data prevista para o término do prazo de entrega de Títulos;
- 4.3. Conhecer as exigências estabelecidas neste Edital e estar de acordo com elas;
- 4.4. Não se enquadrar na vedação de acúmulo de cargos (artigo 37, XVI, XVII e § X, da CF);
- 4.5. Possuir a habilitação exigida para o cargo e demais qualificações requeridas no Processo Seletivo para o exercício do cargo ou função na data da inscrição;
- 4.6. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 4.7. O não atendimento aos procedimentos estabelecidos para a inscrição implicará o seu cancelamento, se verificada a irregularidade a qualquer tempo.
- 4.8. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão e pelas informações prestadas na apresentação do currículo.
- 4.8.1. O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos decorrentes, mesmo que aprovado no processo seletivo e que o fato seja constatado posteriormente.
- 4.8.2. Efetuada a entrega de Títulos, não será permitida qualquer tipo de alteração.
- 4.9. As informações prestadas no requerimento de inscrição constituem inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Comissão de Seleção o direito de excluir do processo seletivo àquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

### 5 – DA ENTREGA DE TÍTULOS:

- 5.1. A entrega de títulos deverá ser realizada em envelope lacrado, devidamente identificado com o Anexo 2 fixado em sua parte externa. O envelope deve ser entregue no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Vila Nova do Sul, situada na Avenida Dario Antunes da Rosa, nº 484, 1º andar, nos dias úteis: **de 30 de março ao dia 10 de abril, das 7h30min às 11h30min e das 13h às 17h.**
- 5.2. O valor da taxa de inscrição é de R\$ 50,00 (cinquenta reais), a ser pago mediante boleto bancário expedido pela **Secretaria Municipal da Fazenda do Município**. O pagamento deverá ser efetuado, impreterivelmente, até as 23h59min do dia 10 de abril.
- 5.3. O interior do envelope deverá conter, obrigatoriamente, os seguintes documentos:
  - a) Ficha de Inscrição (conforme modelo no Anexo I), devidamente preenchida e assinada pelo candidato, indicando o cargo pretendido;
  - b) Cópia simples do diploma de graduação exigido para o cargo;
  - c) Cópias dos títulos para fins de pontuação, conforme os critérios estabelecidos no Item 7 deste Edital;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA NOVA DO SUL

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Av. Dário Antunes da Rosa, 484 – Vila Nova do Sul - RS

CEP 97385-000 – Fones: (55) 3234 1030 / 1040

[www.vilanovadosul.rs.gov.br](http://www.vilanovadosul.rs.gov.br)

d) Cópia de documento de identidade oficial com foto, podendo ser: Cédula de Identidade (RG) expedida por Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas ou Polícia Militar; identidade funcional emitida por Órgãos ou Conselhos de Classe; Certificado de Reservista; Passaporte; ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH), modelo com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97.

5.4. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento. É de inteira responsabilidade do candidato certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo antes de efetuar a entrega da documentação.

5.5. Em nenhuma hipótese será admitida a juntada de documentos após o encerramento do prazo de inscrição ou em fases posteriores do certame.

### 6 – DO PROCESSO SELETIVO E CLASSIFICAÇÃO:

6.1. O processo seletivo consistirá em análise de títulos, cujos critérios de pontuação seguirão o estabelecido no item 7.1 deste Edital, sob a responsabilidade da Comissão Designada.

6.2. A contratação dos candidatos observará, rigorosamente, a ordem de classificação final.

### 7 – CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO:

7.1. A avaliação consistirá em etapa única de Prova de Títulos, de caráter exclusivamente classificatório, com pontuação máxima de 100 (cem) pontos, distribuídos conforme a tabela abaixo:

Prova de Títulos					
Item	1 - Títulos	2 - Experiência	3 - Aperfeiçoamento	Pontuação	Valor Máximo
1.	<b>Formação Profissional</b>				<b>30 pontos</b>
	Pós-graduação (lato sensu) em andamento na área			05	
	Pós-graduação (lato sensu) na área			10	
	Pós-graduação (stricto sensu) na área			15	
2.	<b>Experiência Profissional na área nos últimos 5 anos *</b>			01 ponto por mês de trabalho	<b>40 pontos</b>
3.	<b>Cursos de aperfeiçoamento na área nos últimos 5 anos</b>				<b>30 pontos</b>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA NOVA DO SUL

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Av. Dário Antunes da Rosa, 484 – Vila Nova do Sul - RS

CEP 97385-000 – Fones: (55) 3234 1030 / 1040

[www.vilanovadosul.rs.gov.br](http://www.vilanovadosul.rs.gov.br)

Certificados ou Declarações de Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios e Congressos, desde que relacionados com o cargo de inscrição <u>(participante ou palestrante, painelista ou organizador – apenas um certificado por evento)</u> com a data de realização do evento dentro dos últimos cinco anos. <u>Obs.:</u> Cursos com carga horária definida em dias os meses serão considerados na seguinte proporção: 01 dia: 8 horas e 01 mês: 80 horas.	I. Até 10 horas	1	
	II. De 11 a 50 horas	2	
	III. De 51 a 300 horas	3	
	IV. Acima de 301 horas	4	
<b>Total</b>			<b>100 pontos</b>

\* A pontuação da experiência profissional será atribuída na proporção de 01 ponto por mês trabalhado, não sendo considerados períodos concomitantes provenientes de duas ou mais fontes pagadoras.

7.2. Os títulos de pós-graduação vinculados à área objeto do processo seletivo deverão ser expedidos por programas ofertados por Instituições credenciadas pelo Ministério da Educação, ou, quando estrangeiro, devidamente revalidadas.

7.3. A comprovação de experiência profissional dar-se-á por meio de:

- cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) física (páginas de identificação e do contrato) ou do extrato da CTPS Digital;
- cópia de Contrato de Trabalho; ou
- Declaração ou Certidão de Tempo de Serviço emitida pelo setor de Recursos Humanos do órgão ou empresa contratante. Em todos os casos, o documento deverá especificar claramente o cargo/função, a data de início e a data de término (ou constar como vínculo ativo).

7.4. Não serão pontuados como experiência profissional, nem aperfeiçoamento, estágios, docência enquanto mestrando ou doutorando e residências.

7.5. Para fins de pontuação nos cursos de aperfeiçoamento (Item 3 da tabela 7.1), a carga horária diária máxima aceita será de **12 (doze) horas**. Certificados que apresentem carga horária superior a este limite por dia de realização **não serão computados** para fins de pontuação.

### 8 - DO DESEMPATE:

8.1. Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

- maior tempo de experiência profissional;
- maior idade;
- realização de sorteio público.

### 9 – DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA NOVA DO SUL

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Av. Dário Antunes da Rosa, 484 – Vila Nova do Sul - RS

CEP 97385-000 – Fones: (55) 3234 1030 / 1040

[www.vilanovadosul.rs.gov.br](http://www.vilanovadosul.rs.gov.br)

O resultado final será publicado no site oficial do Município (<https://www.vilanovadosul.rs.gov.br>) e afixado no Mural Oficial, localizado no hall de entrada da Prefeitura Municipal.

### 10 – DOS RECURSOS:

10.1. Dos valores atribuídos referentes ao item 7.1, caberá recurso de revisão, no prazo de 2 (dois) dias úteis, dirigido à Comissão do Processo Seletivo, mediante protocolo eletrônico por meio do sistema 1Doc, disponível no site oficial da Prefeitura Municipal de Vila Nova do Sul, pelo endereço: <https://vilanovadosul.1doc.com.br/atendimento>. O candidato deverá acessar a opção “Recurso Processo Seletivo” → “Abrir online > Via protocolo 1Doc”, anexando o respectivo recurso dentro do prazo estabelecido. Caso o candidato enfrente dificuldades para realizar o protocolo de forma eletrônica, poderá efetuar o protocolo presencialmente na recepção da Prefeitura Municipal de Vila Nova do Sul, situada na Avenida Dario Antunes da Rosa, nº 484, 1º andar, das 7h30min às 11h30min e das 13h às 17h.

10.2. O recurso deverá ser devidamente fundamentado, com exposição circunstanciada da inconformidade e a indicação expressa da pontuação pleiteada (razões do recurso), por meio de requerimento encaminhado a esta Comissão. As respostas serão encaminhadas por escrito ao candidato que o interpôs.

10.3. O prazo para análise do recurso será de 2 (dois) dias úteis, contado a partir do dia posterior ao protocolo. Decorrido esse prazo, será publicado o resultado final do Processo Seletivo no site e no Mural Oficial da Prefeitura.

10.4. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

### 11 - DA CHAMADA:

11.1. A chamada do candidato classificado para ocupar a vaga será realizada pelo Setor Pessoal da Prefeitura de Vila Nova do Sul, por e-mail ou telefone, de acordo com a classificação;

11.2. O candidato contratado terá o prazo de 3 (três) dias, após a chamada, para se apresentar junto a Prefeitura Municipal munido de toda a documentação exigida para o ato, conforme item 12.3.

11.3. O não comparecimento do candidato classificado no momento da chamada implicará em sua desistência, independente de notificação ocasionando a convocação do próximo candidato classificado.

11.4. Ocorrendo, por parte do contratado, desistência da vaga ou dispensa justificada, poderá a Administração convocar outro candidato classificado para o preenchimento da vaga, respeitada a ordem de classificação. O candidato convocado que manifestar formalmente interesse em ser remanejado para o final da lista de classificação passará a ocupar a última posição, podendo ser novamente convocado durante o prazo de validade do Processo Seletivo, conforme a necessidade da Administração.

### 12 – DA CONTRATAÇÃO:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA NOVA DO SUL

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Av. Dário Antunes da Rosa, 484 – Vila Nova do Sul - RS

CEP 97385-000 – Fones: (55) 3234 1030 / 1040

[www.vilanovadosul.rs.gov.br](http://www.vilanovadosul.rs.gov.br)

12.1. Os candidatos classificados para as vagas serão admitidos por meio de contrato de natureza administrativa.

12.2. A admissão dos candidatos fica condicionada à apresentação e à entrega dos documentos necessários, conforme solicitado pelo Setor de Pessoal, no prazo de 3 (três) dias a contar da data da chamada.

12.3. No ato da contratação o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- Atestado de Antecedentes (IGP/Polícia Civil)
- Folha Corrida (Fórum)
- Carteira de Identidade dentro da validade (10 anos)
- CPF
- PIS/PASEP
- Título Eleitoral e comprovante última eleição
- Certificado Militar (masc.)
- Declaração de bens
- Autodeclaração de cor/etnia
- Dependentes (se tiver)
- Comprovante de endereço
- Histórico Escolar
- Conta bancária (BANRISUL)
- Carteira de Trabalho

12.4. A admissão do candidato selecionado e classificado para a contratação temporária seguirá a ordem de classificação.

12.5. A admissão do candidato é condicionada a declaração de que não ocupa outro cargo público, com observância do Art. 37, da Constituição Federal.

### **13 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS:**

13.1. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata.

13.2. A inscrição do candidato implicará na completa ciência das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

13.3. Toda a documentação entregue pelo candidato, conforme solicitado neste Edital, não será devolvida, permanecendo arquivada nos autos do referido Processo Seletivo.

13.4. O Processo Seletivo será conduzido pela Comissão de Seleção nomeada pela portaria nº 33/2026.

13.5. A inexatidão ou falsidade de declaração, bem como irregularidades nos documentos ou no certame, verificadas a qualquer tempo, especialmente por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA NOVA DO SUL**

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Av. Dário Antunes da Rosa, 484 – Vila Nova do Sul - RS

CEP 97385-000 – Fones: (55) 3234 1030 / 1040

[www.vilanovadosul.rs.gov.br](http://www.vilanovadosul.rs.gov.br)

13.6. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais referentes a este Processo Seletivo serão divulgados no site [www.vilanovadosul.rs.gov.br](http://www.vilanovadosul.rs.gov.br) e no Mural Oficial do Município, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegado qualquer tipo de desconhecimento.

13.7. Os casos omissos serão dirimidos pela Administração Municipal, observados os princípios e as normas que regem a Administração Pública.

Gabinete do Prefeito Municipal de Vila Nova do Sul, em 30 de março de 2026.

JONAS PEREIRA DA SILVA  
Prefeito em Exercício



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA NOVA DO SUL**  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
Av. Dário Antunes da Rosa, 484 – Vila Nova do Sul - RS  
CEP 97385-000 – Fones: (55) 3234 1030 / 1040  
[www.vilanovadosul.rs.gov.br](http://www.vilanovadosul.rs.gov.br)

**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 02/2026**  
**ANEXO I**  
**FICHA DE INSCRIÇÃO PSICÓLOGO**

**1. DADOS PESSOAIS**

1.1. Nome completo: .....

1.2. Data de Nascimento: .....

**2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO**

2.1. Carteira de Identidade: .....

2.2. Cadastro de Pessoa Física – CPF: .....

2.3. Endereço Residencial: .....

2.4. Email: .....

2.5. Telefone celular: .....

2.6. Outro endereço e telefone para contato ou recado: .....

**DECLARAÇÃO**

Eu,.....declaro estar ciente das condições estabelecidas no presente edital.

Vila Nova do Sul, ..... de março de 2026.

.....  
Assinatura do Candidato





**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA NOVA DO SUL**  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
Av. Dário Antunes da Rosa, 484 – Vila Nova do Sul - RS  
CEP 97385-000 – Fones: (55) 3234 1030 / 1040  
[www.vilanovadosul.rs.gov.br](http://www.vilanovadosul.rs.gov.br)

**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 02/2026**  
**ANEXO II**

**PROCESSO SELETIVO Nº 02/2026**  
**Edital nº 01/2026**

**AVENIDA DARIO ANTUNES DA ROSA Nº 484 – CENTRO**  
**VILA NOVA DO SUL – RS**  
**CEP: 97385000**

**Nome completo:** .....

**Cargo Psicólogo**





### ANEXO III

**CATEGORIA FUNCIONAL:** Psicólogo

**PADRÃO:** 10

#### **ATRIBUIÇÕES:**

**A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Executar atividades nos campos de psicologia aplicada ao trabalho, da orientação educacional e da clínica psicológica.

**B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Realizar psicodiagnósticos 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, ludo terapia individual e grupal, com acompanhamento clínico, para tratamento dos casos; fazer exames de seleção em crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais, bem como para contemplação com bolsas de estudos; 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; formular hipóteses 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 dos 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 afins.

**CARGA HORÁRIA DO CARGO:** 40 horas semanais.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

**INSTRUÇÃO:** Ensino Superior Completo

**HABILITAÇÃO:** Específica para o exercício legal da profissão



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: AAE2-5983-4639-CC33

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ JONAS PEREIRA DA SILVA (CPF 022.XXX.XXX-37) em 30/03/2026 12:24:21 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://vilanovadosul.1doc.com.br/verificacao/AAE2-5983-4639-CC33>