



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO MUNICIPAL Nº 002/2014 PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS MT

A Comissão de Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos/MT, no uso de suas atribuições legais faz saber que fará realizar neste Município Processo Seletivo Simplificado de Prova de Múltipla Escolha e Títulos para contratação temporária, nos termos do presente Edital.

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1. O Processo Seletivo Simplificado será organizado pela Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos-MT.
2. Os cargos, vagas, abrangência, escolaridade mínima exigida, carga horária e vencimento **são os constantes no anexo I deste Edital.**
3. O Cronograma do Processo Seletivo Simplificado **é o constante no anexo II deste Edital**, cujas datas deverão ser rigorosamente respeitadas.
4. O meio oficial de divulgação dos atos deste Processo Seletivo Simplificado é o mural de avisos da Prefeitura Municipal e da Câmara Municipal e ainda nos endereços eletrônicos: www.amm.org.br e www.portodosgauchos.mt.gov.br, cabendo aos candidatos informar-se sobre quaisquer retificações, resultados, julgamento de recursos e quaisquer outros atos ocorridos durante o certame.

II - DO REGIME JURÍDICO, LOCAL DE TRABALHO E PRAZO DE CONTRATAÇÃO:

1. Regime Jurídico Administrativo Especial, Com base na Lei Municipal nº 018/1991 Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Porto dos Gaúchos - MT; Leis nº 467/2013, do Plano de Cargos e Salários dos Profissionais da Educação Básica; Lei 352/2011 do Plano de Carreira dos Profissionais do Sistema Único de Saúde e suas respectivas alterações.
2. O Regime Previdenciário será o Regime Geral da Previdência Social
3. Local de Trabalho: **Definido no anexo I, deste Edital.**
4. O prazo de contratação poderá ser efetuado até 01 de dezembro/2014.

III - DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO:

1. Ser brasileiro nato ou naturalizado.
2. Estar em dia com as obrigações eleitorais.
3. Estar em dia com as obrigações do serviço militar – (sexo masculino).
4. Estar em gozo dos direitos políticos.
5. Possuir na data da inscrição idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos ou ser emancipado.
6. Estar ciente que deverá possuir na data da inscrição a habilitação e qualificação mínima exigida para o cargo.
7. Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática desabonadora, ou demissão por justa causa.
8. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.
9. Ter disponibilidade para o cumprimento da jornada de trabalho, **estipulada no anexo I deste edital.**
10. Haver concluído a escolaridade exigida para cada cargo.

IV - DAS INSCRIÇÕES:

1. As inscrições serão realizadas na Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos, localizada na Praça Leopoldina Wilke nº 19, centro, em Porto dos Gaúchos - MT.
2. **As inscrições serão realizadas durante o período de 02/06/2014 a 24/06/2014.**
3. As inscrições serão realizadas no horário: 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min.
4. Documentação exigida: O candidato deverá apresentar no ato da solicitação da inscrição, pessoalmente, ou através de procuração com firma reconhecida em cartório, **fotocópia** dos seguintes documentos:
 - a) Cédula de Identidade (RG) e/ou Carteira Profissional de Conselho de Classe;
 - b) CPF;
 - c) Comprovante de quitação das obrigações eleitorais.
 - d) Reservista – Para o Sexo Masculino.
 - e) Comprovante de escolaridade.



5. Após apresentação da documentação exigida o candidato deverá assinar documento, no local da inscrição, no qual declara atender às condições exigidas para se inscrever e submeter-se às normas expressas neste edital.
6. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, implica no cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época.
7. Outras informações:
 - a) Não haverá sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional.
 - b) Não serão recebidas inscrições por via postal, fax-símile, condicional ou extemporânea.
 - c) Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta.
 - d) O candidato poderá concorrer a apenas um cargo.
8. Serão isentas as taxas de inscrição.

V - DAS PROVAS:

1. O Processo Seletivo Simplificado constará de prova objetiva de múltipla escolha e títulos de acordo com os critérios estabelecidos neste edital.
2. A prova objetiva de múltipla escolha de caráter classificatória será aplicada para todos os cargos.
3. Na prova de múltipla escolha serão atribuídos valores de acordo com os itens 5.
4. Serão considerados aprovados e/ou classificados, os candidatos que obtiverem no mínimo 50% (cinquenta por cento) da pontuação atribuída no item 5.
5. O tipo de prova objetiva de múltipla escolha, números de questões e peso de pontuação de cada questão para os cargos de, Professor (a) e Psicólogo (a), são as seguintes:

Provas	Números de Questões	Pontuação de cada Questão	Total
Português	05	4,0	20,0
Matemática	05	4,0	20,0
Conhecimentos específicos	10	6,0	60,0
Total	20	-	100,0

6. Contagem de Pontos na área de atuação “PROFESSOR”, referente aos títulos de formação, de certificados e de tempo de serviço, **para o cargo de Professor.**

6.1. Tabela de contagem de pontos:

FORMAÇÃO:	PONTOS
Mestrado.	4,0
Especialização.	3,0
Graduação.	2,0
Magistério (Ensino Médio) Para o Cargo de Professor.	1,0

- 6.1.1. Os títulos não são cumulativos, só serão computados pontos a um único título, sendo considerado o de maior pontuação.
- 6.2. Certificado na área de atuação, “PROFESSOR”.
 - 6.2.1. O candidato obterá 1.0 ponto para cada 40 horas de curso, observando o limite máximo de 5,0 pontos.
 - 6.2.2. Serão contados apenas os certificados dos 03 (três) últimos anos.
- 6.3. Tempo De Serviço:
 - 6.3.1. O candidato obterá 0.5 pontos para cada ano trabalhado (comprovados), na área de ATUAÇÃO “PROFESSOR” com limite máximo de 5.0 pontos.
- 6.4. A contagem de pontos será computada somente para os candidatos que atingirem a pontuação mínima para classificação conforme consta no item 4 e será somada ao resultado da prova, valendo exclusivamente para efeito de classificação.
- 6.5. O Candidato deverá entregar **fotocópia** dos documentos referentes à prova de títulos à Comissão Municipal de Teste Seletivo Simplificado na data da inscrição através de uma relação digitada dos títulos apresentados para o devido protocolo em duas vias, sendo que uma via será entregue ao candidato.
7. O conteúdo programático da prova objetiva de múltipla escolha é o constante do **anexo III deste Edital.**

VI - DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS:

1. A Prova Objetiva de Múltipla Escolha será realizada no Município de Porto dos Gaúchos, na Escola Municipal Gustavo Adolfo Wilke, localizada em frente à Praça Municipal Leopoldina Wilke S/Nº, **com início às 07h30min (sete horas e trinta minutos) do dia 29/06/2014 e terá duração máxima de 02h30min (duas horas e trinta minutos).**



2. O Candidato que não comparecer no horário constante no item 01 será desclassificado.
3. O ingresso na sala de provas somente será permitido dentro do horário estabelecido e ao candidato cabe apresentar o **COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO** juntamente com a cédula original de identidade ou Carteira expedida por Órgãos ou Conselhos de Classe que tenham força de documento de identificação (CRP e etc.), não será permitida a apresentação de fotocópia ou cópia autenticada.
4. O local, horário de início das provas e o tempo de duração estão estabelecidos acima, no item 01.
5. A inviolabilidade das provas será comprovada dentro de cada sala de aplicação na presença de no mínimo, três candidatos.
6. Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala da prova objetiva somente poderão entregar as respectivas provas e retirar-se do local, simultaneamente.
7. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou retardamento do candidato em sua exclusão do Processo Seletivo Simplificado seja qual for o motivo alegado.
8. Em nenhuma hipótese haverá aplicação de provas fora dos locais e horários pré-estabelecidos.
- 9. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos antes do início da prova, munido de comprovante de inscrição, documento de identificação com foto, conforme consta no item 3 e caneta esferográfica azul ou preta.**
10. Não será permitido nenhum tipo de consulta e/ou uso de equipamentos eletrônicos durante a realização das provas.
11. O candidato deverá transcrever suas respostas no gabarito de respostas que é o documento válido para correção, **com caneta esferográfica Azul ou preta.**
12. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente no gabarito de respostas.
13. Não serão computadas questões não assinaladas no gabarito de respostas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
14. Não se poderá substituir o gabarito de respostas e a ausência de assinatura no mesmo implicará em sua anulação.
15. O candidato ao terminar a prova entregará ao fiscal, somente o gabarito de respostas.
16. Não haverá revisão de provas sem que haja recurso devidamente fundamentado, **conforme modelo constante no anexo VIII deste edital.**
17. Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:
 - a) Se apresentar após o horário estabelecido.
 - b) Não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado.
 - c) Não apresentar o Comprovante de Inscrição e o Documento de Identificação exigido.
 - d) Durante a realização das provas for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito, ou através de equipamentos eletrônicos ou ainda que venha tumultuar a sua realização.
 - e) Ausentar-se do recinto da prova a não ser momentaneamente, em casos especiais e desde que na companhia do fiscal.
 - f) Usar de insubordinações ou descortesia para com os coordenadores ou fiscais de salas, auxiliares e autoridades presentes.
 - g) Se recusar a deixar o recinto onde a prova está sendo realizada, após a entrega do gabarito de respostas.

VII - DA AVALIAÇÃO MÉDICA:

1. A Avaliação Médica é parte integrante do Processo Seletivo Simplificado, sendo eliminado o candidato considerado inapto nesta fase.
2. A Avaliação Médica, de caráter eliminatório, tem por objetivo verificar as condições de saúde do candidato, consistindo de exame médico clínico e, se necessário, exames complementares, que serão realizados por médicos da municipalidade de Porto dos Gaúchos.
3. Os exames têm a finalidade de verificar as condições físicas necessárias ao desempenho das atribuições do emprego público postulado.
4. O Departamento de Pessoal determinará ao candidato o dia, horário e local para a realização da Avaliação Médica, quando da convocação.
5. Quando exigidos exames complementares para melhor comprovar o seu estado de saúde, fica o candidato obrigado a cumprir o prazo que for estabelecido pelo Médico da municipalidade e dirigir-se ao Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos para a entrega dos respectivos resultados, sob pena de ser considerado inapto.
6. Serão considerados aprovados na Avaliação Médica, somente os candidatos com parecer de APTO.
7. Será considerado INAPTO na Avaliação Médica o candidato que:
 - a) deixar de apresentar qualquer um dos exames solicitados;
 - b) deixar de comparecer aos exames nas datas, horários e locais estabelecidos;
 - c) tiver condição de saúde incompatível com o emprego público, devidamente atestado por Médico.



8. Não haverá segunda chamada para a Avaliação Médica, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou ausência do candidato.

VIII - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE:

1. Os candidatos aprovados serão classificados por meio de listas nominais, em ordem decrescente, de acordo com a média final obtida no Processo Seletivo;
2. A Classificação Final será feita pela soma dos pontos obtidos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, e pela soma dos pontos dos títulos apresentados para o cargo de professor.
3. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, será dada preferência para efeito de classificação, sucessivamente ao candidato que:
 - a) Obtiver maior pontuação na prova de conhecimento específico;
 - b) Obtiver maior pontuação na prova de português;
 - c) Obtiver maior pontuação na prova de matemática;
 - d) Maior idade.
4. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado e a classificação dos candidatos aprovados serão homologados e publicados no mural de avisos da Prefeitura Municipal, Câmara Municipal de Porto dos Gaúchos-MT e nos endereços eletrônicos: www.amm.org.br e www.portodosgauchos.mt.gov.br.
5. Os candidatos que concorrerão à reserva de vagas, nos termos do item X, dos portadores de necessidades especiais, deste Edital, terão sua classificação divulgada na listagem geral de candidatos e em lista especial para este fim.

IX - DOS RECURSOS:

1. Caberão recursos à Comissão do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos, **conforme modelo constante no anexo VIII deste Edital**, sobre:
 - a) às inscrições, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da publicação do edital do deferimento das inscrições;
 - b) a relação dos candidatos aprovados e classificados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha e da contagem dos títulos, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas;
2. Os pontos correspondentes às questões por ventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que se relacionarem com as mesmas, independentes de formulação de recursos.
3. Os recursos deverão ser protocolados pelos candidatos na Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal, localizada na Praça Leopoldina Wilke nº 19, centro, em Porto dos Gaúchos - MT, no horário de 07h00min as 11h00min e das 13h00min às 17h00min conforme datas **constantes no anexo II deste Edital** e endereçado à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, com indicação do Processo Seletivo Simplificado, nome do candidato, número de inscrição e assinatura conforme modelo **constante no anexo VIII deste Edital**.
4. Serão rejeitados liminarmente os recursos que não estiverem redigidos com as indicações acima ou não fundamentados ou ainda aqueles a que se der entrada fora dos prazos estabelecidos.
5. Compete a Comissão do Processo Seletivo Simplificado a aplicação das provas e julgamento apresentados aos recursos protocolados com referência às inscrições e resultados da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e títulos.

X - DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS:

- 1 - Em razão do número ínfimo de vagas ofertadas para o determinado cargos/funções, não será aplicada a reserva mínima de 5% das vagas para PNE. Sendo assim os candidatos deficientes concorrerão com os demais candidatos, em igualdade de classificação.
- 2 - Serão reservados aos candidatos portadores de deficiência os direitos relacionados às condições especiais para realização da prova escrita objetivas.
- 3 - O candidato portador de deficiência que necessitar de condições especiais para a realização da prova deverá informar no Formulário de Inscrição, durante o período de inscrições.
- 4 - Será excluído da lista especial de pessoas com deficiência, o candidato que não tiver configurado a deficiência declarada (declarado como não apresentando deficiência pelo órgão de saúde encarregado pela realização da perícia), passando a figurar somente na lista geral. Será excluído deste processo seletivo o candidato que tiver deficiência comprovada incompatível com as atribuições do cargo.
- 5 - Os candidatos serão comunicados acerca do deferimento ou não dos pedidos de condições especiais por aviso publicado no Mural Oficial e no site oficial de publicação do município www.amm.org.br e www.portodosgauchos.mt.gov.br, no dia 27/06/2014.



6 - Os portadores de deficiência participarão do Processo Seletivo Simplificado n. 002/2014 em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, local, horário de prova e à nota mínima exigida.

XI - DO DESLIGAMENTO:

1. A administração pública poderá rescindir unilateralmente o contrato na ocorrência de uma das seguintes hipóteses:
- a) Prática de falta grave, dentre as enumeradas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Porto dos Gaúchos;
 - b) Acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções pública;
 - c) Necessidade de redução de quadro de pessoal, por excesso de despesa;
 - d) Retorno do servidor efetivo quando em caráter substitutivo e ou realização de concurso público.
 - e) Desnecessidade do cargo.

XII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

1. A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação expressa das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital.
2. A aprovação no Processo Seletivo Simplificado não assegura direito à contratação, mas esta quando ocorrer obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e limites de vagas existentes, bem como as que vierem a vagar ou que forem criadas posteriormente pela Prefeitura Municipal.
3. O candidato deverá manter junto ao Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, seu endereço atualizado, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso esta não seja possível, por falta da citada atualização.
4. Será considerado desistente o candidato que não comparecer na data estabelecida pela Prefeitura Municipal para contratação no cargo para o qual foi classificado bem como o candidato que não apresentar os documentos exigidos.
5. O candidato contratado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local definido pela Administração, sendo que somente após esta data, ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.
6. No ato da contratação no cargo o candidato deverá apresentar obrigatoriamente, os documentos relacionados **no Anexo V deste edital**.
7. Toda informação referente à realização do Processo Seletivo Simplificado será fornecida pela Prefeitura de Porto dos Gaúchos, através da Comissão do Processo Seletivo Simplificado junto a Secretaria Municipal de Administração.
8. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será até dezembro/2014, contados da data da homologação do resultado final.
9. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do Processo Seletivo Simplificado e não se caracterizando óbice administrativo ou legal é facultado a fragmentação de todos os registros escritos, mantendo-se, entretanto durante o período de validade, os registros eletrônicos a eles referentes.
10. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos-MT.
11. **Também integram este Edital de Processo Seletivo Simplificado os anexos I à VIII.**
12. Toda a publicação referente ao Processo Seletivo Simplificado estará disponível no mural de avisos da Prefeitura Municipal, Câmara Municipal desta cidade e nos endereços eletrônicos: www.amm.org.br e www.portodosgauchos.mt.gov.br.
13. Incorporar-se-á a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, retificações, avisos e convocações que vierem a ser publicados relativos a este Processo Seletivo Simplificado elaborado pela Comissão com aquiescência do Prefeito Municipal de Porto dos Gaúchos-MT.
14. Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado.
Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos - MT, em 30 de Maio de 2014.

MOACIR PINHEIRO PIOVESAN
Prefeito Municipal de Porto dos Gaúchos

ADRIANA SILVERIO DE ALMEIDA KREPSZ
Chefe do Departamento de Pessoal - Presidente da Comissão



ANEXO I
CARGOS, VAGAS, ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA, CARGA HORÁRIA SEMANAL E VENCIMENTO.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – PCCS SAÚDE

CARGO	Nº DE VAGAS	Nº DE VAGAS PNE	ESCOLARIDADE MÍNIMA	ABRANGÊNCIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO
PSICÓLOGA	01	-	ENSINO SUPERIOR EM PSICOLOGIA	NÚCLEO DE APOIO À SAÚDE DA FAMÍLIA SEDE DO MUNICÍPIO	40-HORAS SEMANAIS	3.546,87

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA – PCCS EDUCAÇÃO - PRESÍDIO

CARGO	Nº DE VAGAS	Nº DE VAGAS PNE	ESCOLARIDADE MÍNIMA	ABRANGÊNCIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO
PROFESSOR	01	-	ENSINO SUPERIOR/MÉDIO MAGISTÉRIO	ESCOLA MUNICIPAL GUSTAVO ADOLFO WILKE ANEXO PRESÍDIO	20 – HORAS SEMANAIS	921,88

(*) PNE - Portadores de Necessidades Especiais.



ANEXO II CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2014

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	LOCAL
30/05/2014	16h00min horas	Publicação do Edital 002/2014 de Abertura do Processo Seletivo Simplificado.	Mural da Prefeitura e Câmara Municipal e ainda nos endereços eletrônicos: www.amm.org.br , e www.portodosgauchos.mt.gov.br .
02/06/2014 A 24/06/2014	Das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min horas	Período de Inscrições dos candidatos ao Processo Seletivo Simplificado.	Prefeitura Municipal, situada na Praça Leopoldina Wilke, nº 19, Centro, Porto dos Gaúchos-MT.
25/06/2014	16h00min horas	Publicação do Edital de Homologação das inscrições	Mural da Prefeitura e Câmara Municipal e ainda nos endereços eletrônicos: www.amm.org.br , e www.portodosgauchos.mt.gov.br .
26/06/2014	Das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min horas	Prazo para recurso do Edital de Homologação das inscrições	Prefeitura Municipal.
26/06/2014	Das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min horas	Prazo para os portadores de necessidades especiais solicitarem condições especiais para realização da prova.	Prefeitura Municipal
27/06/2014	15h00min horas	Decisão dos recursos interpostos contra o Edital de Homologação das inscrições	Prefeitura Municipal.
27/06/2014	16h00min horas	Publicação dos deferimentos e/ou Indeferimento referente a decisão dos recursos interpostos sobre as inscrições	Mural da Prefeitura e Câmara Municipal e ainda nos endereços eletrônicos: www.amm.org.br , e www.portodosgauchos.mt.gov.br .
27/06/2014	16h00min horas	Publicação dos deferimentos e/ou Indeferimentos dos pedidos de condições especiais para os portadores de necessidades especiais realizarem a prova	Mural da Prefeitura e Câmara Municipal e ainda nos endereços eletrônicos: www.amm.org.br , e www.portodosgauchos.mt.gov.br .
29/06/2014	07h30min horas	Realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.	Escola Municipal Gustavo Adolfo Wilke
30/06/2014	16h00min horas	Publicação do Gabarito de respostas da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.	Mural da Prefeitura e Câmara Municipal e ainda nos endereços eletrônicos: www.amm.org.br , e www.portodosgauchos.mt.gov.br .
01/07/2014 A 02/07/2014	Das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min horas	Prazo para recurso interpostos sobre o Gabarito de respostas da Prova Objetiva de Múltipla Escolha	Prefeitura Municipal
03/07/2014	16h00min horas	Divulgação da decisão quanto aos recursos interpostos sobre o Gabarito	Mural da Prefeitura e Câmara Municipal e ainda nos endereços eletrônicos: www.amm.org.br , e www.portodosgauchos.mt.gov.br .
04/07/2014	16h00min horas	Publicação da relação parcial dos candidatos aprovados e classificados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha e da Prova de Títulos.	Mural da Prefeitura e Câmara Municipal e ainda nos endereços eletrônicos: www.amm.org.br , e www.portodosgauchos.mt.gov.br .
07/07/2014 A 08/07/2014	Das 07h00min as 11h00min e das 13h00min as 17h00min horas	Prazo para recursos interpostos sobre a relação de candidatos aprovados e classificados	Prefeitura Municipal.
10/07/2014	13h00min horas	Divulgação da decisão quanto aos recursos interpostos sobre a rel. de Candidatos aprovados e classificados	Prefeitura Municipal.



10/07/2014	16h00min horas	Publicação da decisão quanto aos recursos interpostos sobre a relação de Candidatos aprovados e classificados	Mural da Prefeitura e Câmara Municipal e ainda nos endereços eletrônicos: www.amm.org.br , e www.portodosgauchos.mt.gov.br .
14/07/2014	15h00min horas	Edital de resultado final	Prefeitura Municipal
14/07/2014	16h00min horas	Publicação do Edital de resultado final.	Mural da Prefeitura e Câmara Municipal e ainda nos endereços eletrônicos: www.amm.org.br , e www.portodosgauchos.mt.gov.br .
14/07/2014	16h00min horas	Ato de Homologação e sua publicação	Mural da Prefeitura e Câmara Municipal e ainda nos endereços eletrônicos: www.amm.org.br , e www.portodosgauchos.mt.gov.br .



ANEXO III
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

ENSINO SUPERIOR:

Português: Interpretação de Texto Verbal e/ou Não-Verbal, Tipos Textuais, Figura de Linguagem, Pontuação, Acentuação Gráfica, Frase; Oração, Período, Concordância Verbal, Concordância Nominal, Coesão, Coerência, Ortografia e gramática.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

SECRETARIA DE SAÚDE.

Cargo: Psicólogo

PSICOLOGIA GERAL: Reforma Psiquiátrica. Teorias da Personalidade. Teorias do Desenvolvimento. Técnicas Psicoterápicas: Psicoterapias de Grupo e Psicoterapia Breve, Psicoterapias de problemas específicos. Psicopatologia geral e clínica. Psicossomática. Psicologia Hospitalar. Interdisciplinaridade. Tanatologia. Atendimento níveis: primário, secundário e terciário em saúde. Cid X – conceitos de saúde x transtorno mental. Orientação sexual. Tratamento de adictos. Terapia familiar. Testes psicológicos. Testes projetivos. Psicodiagnósticos, técnicas e teorias. **PSICOLOGIA DA EDUCAÇÃO:** Teorias da aprendizagem; infância e adolescência em situação regular e de risco: características biopsicológicas. Teorias de desenvolvimento e aprendizagem. Antropologia e Educação. A Educação e a diversidade de contextos culturais. Conhecimentos teóricos – práticos. Técnicas instrumentais a serem utilizadas; observação participante, entrevistas individuais na coleta de dados, aconselhamento e orientação da criança, de adolescente, da família e de membros da comunidade. Questionários para pesquisa e conhecimentos da realidade da clientela e da comunidade. Estudo de caso e elaboração de laudos e pareceres. Registro e análise de dados e informações. Atendimento grupal: conhecimentos teórico-práticos sobre a organização e o funcionamento dos grupos humanos. Técnicas e Instrumentos de Avaliação. Psicomotricidade. **ASPECTOS PSICO-SOCIAIS DA CRIANÇA:** Fatores biológicos e psicológicos da criança. A observação no contexto escolar – ação conjunta família / escola / sociedade. Orientação psicopedagógica. Avaliação das dificuldades de aprendizagem. A integração professor/aluno, criança/família. **PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL:** Rotação de pessoal. Absenteísmo, Recrutamento de pessoal: fontes de recrutamento e meios de recrutamento. Seleção de pessoal: planejamento, técnicas, avaliação e controle de resultados. Avaliação de desempenho: objetivos, métodos, implantação e acompanhamento. Análise de cargos: objetivos e métodos. Treinamento: levantamento de necessidades, planejamento, execução e avaliação. **RELAÇÕES INTERPESSOAIS:** Relações Humanas/Interpessoal. Comunicação Interpessoal. Ética e Postura Profissional. Integração. Empatia. O papel do atendimento psicológico nas organizações. As sete inteligências e a inteligência emocional. Características adequadas ao profissional nas diferentes abordagens.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA:

Cargo: Professor:

PCN (Lei 9795/99), LDB (9394/96), ECA (8069/90) PPP, Noções Básicas de Magistério.



ANEXO IV
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS

SECRETARIA DE SAÚDE:

Cargo: Psicólogo.

Nível Superior

Descrição Do Cargo De Psicólogo:

Compreende o cargo que se destina a planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades de assistência em Saúde Mental, intervindo terapêuticamente com técnicas específicas individuais e/ou grupais, dentro de uma equipe multidisciplinar, nos níveis preventivos, curativos, de reabilitação e de reinserção social, de acordo com as necessidades de sua clientela e conforme o grau de complexidade do equipamento em que se inserem; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, compatíveis com as atribuições do cargo.

Atua em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de psicologia; Presta assistência à saúde mental, bem como atende e orienta a área educacional e organizacional de recursos humanos, elaborando e aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico.

Descrição Detalhada:

Desenvolve diagnóstico organizacional e psicossocial no setor em que atua visando a identificação de necessidades e da clientela alvo de sua atuação;

Planeja, desenvolve, executa, acompanha, valida e avalia estratégias de intervenções psicossociais diversas, a partir das necessidades e clientelas identificadas;

Participa, dentro de sua especialidade, de equipes multidisciplinares e programas de ação comunitária visando a construção de uma ação integrada;

Desenvolve ações de pesquisas e aplicações práticas da psicologia no âmbito da saúde, educação, trabalho, social etc.;

Realiza treinamento, palestras e cursos na área de atuação, quando solicitado.

Desenvolve outras atividades que visem a preservação, promoção, recuperação, reabilitação da saúde mental e valorização do homem;

Assessora, presta consultoria, e dar pareceres dentro de uma perspectiva psicossocial;

Desenvolve e acompanha equipes;

Intervém em situações de conflitos no trabalho;

Orienta e aconselha individuais voltados para o trabalho;

Aplica métodos e técnicas psicológicas, como testes, provas, entrevistas, jogos e dinâmicas de grupo, etc.;

Assessora e presta consultoria interna para facilitar processos de grupo e desenvolvimento de lideranças para o trabalho;

Planeja, desenvolve, analisa e avalia as ações destinadas a facilitar as relações de trabalho, a produtividade, a satisfação de indivíduos e grupos no âmbito organizacional;

Desenvolve as ações voltadas para a criatividade, auto-estima e motivação do trabalhador;

Atua em equipe multidisciplinar e/ou interdisciplinar para elaboração, implementação, desenvolvimento e avaliação de programas e políticas de desenvolvimento de recursos humanos;

Participa no recrutamento e seleção de pessoal;

Participa em programas e atividades de saúde e segurança no trabalho, saúde mental do trabalhador e qualidade de vida no trabalho;

Realiza estudos e pesquisas científicas relacionados à Psicologia Organizacional e do Trabalho;

Pesquisa de cultura organizacional;

Pesquisa de clima organizacional;

Desenvolve políticas de retenção de pessoal;

Descreve e analisa cargos;

Avalia desempenho;

Participa em processos de desligamento de pessoal e programas de preparação para aposentadoria;

Colabora em projetos de ergonomia (máquinas e equipamentos de trabalho);

Elabora e emite laudos, atestados e pareceres mediante necessidade do indivíduo e/ou da organização;



Presta atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo, em relação à sua integração à família e à sociedade.

Presta atendimento aos casos de saúde mental como toxicômanos, alcoólatras, organizando-os em grupos homogêneos, desenvolvendo técnicas de terapia de grupo, para solução dos seus problemas.

Executa as atividades relativas ao recrutamento, seleção, orientação e treinamento profissional, realizando a identificação e análise de funções.

Promove o ajustamento do indivíduo no trabalho, através de treinamento para se obter a sua auto-realização.

Atua na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior.

Opera sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades.

Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.

Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA:

Cargo: Professor.

Nível Superior/Médio:

Descrição Do Cargo De Professor:

São atribuições específicas do professor: Participar da formulação de políticas educacionais nos âmbitos do sistema municipal de educação básica; Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; Participar da elaboração do plano político pedagógico; Desenvolver a regência efetiva; Controlar e avaliar o rendimento escolar; Executar tarefa de recuperação de alunos; Participar de reunião de trabalho; Desenvolver pesquisa educacional; Participar de ações administrativas e de interação educativas com a comunidade; Buscar formação contínua no sentido de focar a perspectiva da ação reflexiva e investigadora; Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente; Cumprir a hora atividade no âmbito da unidade escolar nos períodos matutinos e/ou vespertinos; Manter a cota mínima de produção científica que será estabelecida por meio de ato administrativo regulamentar.



ANEXO V
DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A CONTRATAÇÃO

(FOTOCÓPIAS)

- CARTEIRA DE IDENTIDADE (RG).
 - CADASTRO DE PESSOA FÍSICA (CPF).
 - TÍTULO DE ELEITOR
 - COMPROVANTE DE QUITAÇÃO DA JUSTIÇA ELEITORAL.
 - CERTIDÃO DE NASCIMENTO OU CASAMENTO (se casado, cópia CPF do cônjuge)
 - CARTEIRA DE TRABALHO
 - PIS OU PASEP
 - NUMERO DE TELEFONE PARA CONTATO
 - COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE (HISTÓRICO/ATESTADO E OU CERTIFICADO DE CONCLUSÃO)
 - COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA
 - CERTIDÃO E CARTEIRA DE VACINAÇÃO DOS FILHOS MENORES DE 21 ANOS
 - CARTEIRA DE VACINAÇÃO
 - OBRIGATÓRIO PARA O SEXO MASCULINO
 - RESERVISTA -
- OBRIGATÓRIO PARA O CARGO DE MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS.
- CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO.
- OBRIGATÓRIO PARA PROFISSIONAL LIBERAL.
- CERTIDÃO NEGATIVA EXPEDIDA PELO ÓRGÃO DE CLASSE.
- OBRIGATÓRIO PARA O CARGO DE DENTISTA.
- PLANEJAMENTO ANUAL DAS COMPETÊNCIAS DE ACORDO COM A PORTARIA GM 2488/2011.

(ORIGINAIS)

- ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL.
- CERTIDÃO DE ANTECEDENTES CRIMINAIS.
- DECLARAÇÃO DE BENS.
- DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI OUTRO CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO PÚBLICA.



ANEXO VII
MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO

Por este instrumento particular, eu _____, portador da cédula de identidade nº _____, residente à _____, nº _____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____, estado de _____, e-mail _____, nomeio e constituo como meu bastante procurador, para os fins de promover a minha inscrição no cargo de _____ do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos, Edital nº 002/2014, o Sr. (a). _____, portador da cédula de identidade nº _____, CPF nº _____, residente à _____, nº _____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____, estado de _____, com os poderes específicos para, em meu nome, firmar o requerimento padrão de inscrição e declaração de que estou de acordo com as normas contidas no referido edital.

Local e data: _____, ____/____/____.

Assinatura: _____

