



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Inera

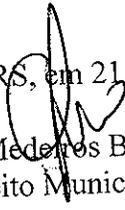
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

EDITAL 02/2014

Município de Boa Vista do Inera/RS torna público para conhecimento dos interessados, que se encontram abertas as inscrições para Processo Seletivo Simplificado EDITAL N° 002/2014, para o cargo: Psicóloga regido pela legislação da contratação emergencial e temporária, Lei Complementar n° 001/2002, Lei Municipal n° 725/2011, de acordo com a Lei 987/2014. As inscrições terão início dia 26 de maio e término dia 30 de maio de 2014, nos seguintes horários 8:30 hs às 11:30 hs e das 14:00 hs às 17:00 hs, tendo por local a Prefeitura de Boa Vista do Inera.RS

Maiores informações e cópia do Edital poderão ser obtidas junto a Prefeitura Municipal ou pelo site www.boavistadoinera.rs.gov.br ou pelo fone (55) 3613 1205.

Boa Vista do Inera/RS, em 21 de maio de 2014.


Gilnei Medeiros Barbosa
Prefeito Municipal

CERTIFICO QUE

O Documento de N° E 02114PSS
Foi publicado nesta data no mural desta.
Prefeitura Municipal de Boa Vista do Inera - RS.
Em 23/05/14
Responsável: Wunici



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Boa Vista do Incra

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2014

CERTIFICO QUE

O Documento de Nº EPSS 02/14

Foi publicado nesta data no mural desta
Prefeitura Municipal de Boa Vista do Incra - RS.

Em 23/05/14

Responsável: [Assinatura]

**Editais de Processo Seletivo
Simplificado para contratação por
prazo determinado.**

O Prefeito Municipal de Boa Vista do Incra, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, em número de 01 (uma), por prazo determinado para desempenhar funções de :Psicóloga conforme anexo I do presente Edital, junto à Secretaria de Assistência Social e Habitação Lei Municipal nº 987/2014 de, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e arts. 237 a 239 da Lei Complementar nº 001/2002, e art. 34 da Lei Municipal nº 725/2011, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 027/2011, alterado pelo Decreto Municipal nº 054/2013.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 189/2014.

1.1.1 As reuniões e deliberações da Comissão 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 cinco 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.

1.5 Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final.

1.5.1 Os prazos somente começam a correr em dias úteis.

1.5.2 Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão e avaliação psicológica, conforme critérios definidos neste Edital.

1.7 As contratações serão pelo prazo determinado de 10 (dez) meses autorizada pela Lei Municipal nº 987/2014, tudo na forma e nos termos definidos pela Lei Complementar nº 01/2002 - Regime Jurídico Único - Estatutário, assim como pela Lei Municipal nº 725/2011.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atividades descritas no anexo II.

2.2 A carga horária semanal de cada cargo esta fixada no anexo III, e será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

2.3 Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago mensalmente o vencimento fixado no anexo III, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

2.3.1 Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: remuneração equivalente à percebida pelos servidores de igual ou assemelhada função, do quadro efetivo do Município, jornada de trabalho, serviço extraordinário, repouso semanal remunerado, adicional noturno e gratificação natalina proporcional, nos termos desta Lei, férias proporcionais, ao término da relação contratual, inscrição no sistema oficial geral de previdência social.

2.3.2 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

2.4 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts. 175 a 177 do 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 exclusivamente pela Comissão designada, junto à sede do Município, sito à Av. Heraclides de Lima Gomes, s/nº, no período compreendido entre às 8:30 hs às 11:30 hs e das 14:00 hs às 17:00 hs, do dia 26 de maio de 2014 à 30 de maio de 2014.

3.1.1 As inscrições deverão ser realizadas nos dias supracitados das 8:30 hs às 11:30 hs e das 14:00 hs às 17:00 hs, dentro do horário de funcionamento da Prefeitura Municipal.

3.1.2 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

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

3.3 As inscrições serão gratuitas.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

4.1.1 Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada.

4.1.2 Cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).

4.1.3 Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais, sendo que para prova eleitoral será aceito: cópia do comprovante da última eleição (Federal/Estadual/Municipal), ou comprovante de quitação emitido pelo site Tribunal Regional Eleitoral e Comprovante do Cartório Eleitoral;

4.1.4 Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo IV do presente edital, acompanhado de cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.

4.2 Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

5.2.1 No prazo de um dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

5.2.3 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

5.2.4 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

6.1 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo IV do presente Edital, devendo estar rubricado todas as páginas e assinado na última página do respectivo documento.

6.2 Os critérios de avaliação dos currículos totalização o máximo de cem pontos.

6.3 A escolaridade exigida para o desempenho das funções receberão avaliação máxima de 10 (dez) pontos.

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

6.5 Nenhum título receberá dupla valoração.

6.6 Só serão considerados os certificados e/ou atestados de participação em cursos de formação expedidos nos últimos 10 (dez) anos.

6.6 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os critérios no anexo V do presente edital;

6.7 O candidato que obtiver nota zero será considerado classificado e existindo mais de um candidato com nota zero, será considerado empate, e o desempate se dará conforme critérios estabelecidos no item 11 deste edital.

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 No prazo de 01 (um) dia, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

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

8. RECURSOS

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

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

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

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

8.1.4 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

9. DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

9.1 A Avaliação Psicológica, de caráter eliminatório, será aplicada a todos os candidatos que tiveram sua inscrição deferida.

9.2 Os candidatos deverão comparecer no dia, local e horário designado pela Administração através de Edital, munidos do comprovante de inscrição e documento oficial com foto.

9.2.1 Será considerado documento oficial com foto, carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).

9.2.2 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas em formulário próprio.

9.3 A Avaliação Psicológica consistirá na aplicação coletiva de testes psicológicos, que visa apurar as condições necessárias a uma perfeita adaptabilidade e um bom desempenho do candidato no exercício do emprego para o qual concorre.

9.4 Para a avaliação psicológica, serão utilizados um conjunto de procedimentos objetivos e científicos, que permite identificar aspectos psicológicos do candidato para fins de prognóstico da compatibilidade das características do candidato e desempenho no cargo pretendido.

9.5 O exame psicológico consistirá na avaliação objetiva e padronizada de características cognitivas e de personalidade dos candidatos, mediante o emprego de técnicas científicas, autorizados pelo Conselho Federal de Psicologia - CFP (conforme as Resoluções nº 001, de 19/04/2002 e nº 002, de 24/03/2003). Para tanto poderão ser utilizados testes, questionários, inventários e procedimentos complementares.

9.6 As habilidades e aptidões específicas referem-se à capacidade potencial do indivíduo para realizar tipos específicos de atividades relativas ao cargo. Poderão ser levados em conta aspectos referentes à emoção/afeto, cognição/inteligência, motivação, personalidade, atenção, memória, inibição, ritmo e qualidade de trabalho.

9.7 O resultado terá o parecer de "APTO" ou "INAPTO" para o desempenho da função.

9.8 Ser considerado "INAPTO" na Avaliação Psicológica não significará a existência de transtornos cognitivos e/ou comportamentais, indicando apenas que o candidato não atendeu, à época da Avaliação, aos requisitos exigidos para o exercício do cargo/função ao qual concorreu.

9.9 Verificado que o candidato não possui condições físicas ou emocionais para a realização da avaliação psicológica, de forma a colocar em risco tanto equipamentos utilizados quanto a integridade física das pessoas envolvidas, poderá ser determinada a imediata interrupção da prova.

9.10 Será facultado ao próprio candidato conhecer o resultado da sua Avaliação Psicológica mediante solicitação, por escrito. Somente o próprio candidato poderá obter, pessoalmente, acesso ao referido resultado, através de uma entrevista de devolução.

9.11 O não comparecimento na data e local especificado na convocação para a Avaliação Psicológica incorrerá em eliminação automática do candidato no certame.

10. RECURSOS

10.1 Do resultado da avaliação psicológica dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.

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

10.1.2 Será possibilitada vista da avaliação psicológica e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

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

10.1.4 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

11 CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

11.1 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:

11.1.1 apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.

11.1.2 Sorteio em ato público.

11.2 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.

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

12. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

12.1 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 de um dia.

12.2 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.

13. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

13.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado os primeiros colocados, para, em até 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

13.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

13.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

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

13.1.4 Ter o nível de escolaridade mínima exigido para o cargo, conforme Lei Municipal nº 987/2014.

13.1.5 Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.

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

13.3 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.

13.4 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de um ano, prorrogável, uma única vez, por igual período.

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

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

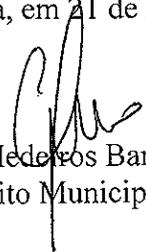
14.1 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

14.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

14.3 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.

14.4 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada, na forma da Legislação Específica aplicável a matéria.

Boa Vista do Incra, em 21 de maio de 2014


Gilnei Medeiros Barbosa
Prefeito Municipal



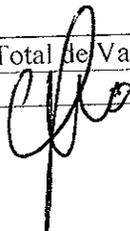
Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Incra



**ANEXO I
CARGO E FUNÇÃO**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

Cargos		Total de Vagas
PSICÓLOGA	01	



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Incra



**ANEXO II
ATIVIDADES E ATRIBUIÇÃO DO CARGO**

Cargo	Descrição Sintética das Atividades	Vaga	Carga horária
Psicóloga	Executar atividades nos campos de psicologia aplicada ao trabalho, da orientação educacional e da clínica psicológica.	01	20 hs

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

CARGO: PSICÓLOGA

PADRÃO: BASICO DE ACORDO COM A O GRAU DE INSTRUÇÃO.

ATRIBUIÇÕES: CARGO: PSICÓLOGA

SERVIÇO: Assistência Social e Habitação

PADRÃO: 11

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição sintética: Executar atividades nos campos de psicologia aplicada ao trabalho, da orientação educacional e da clínica psicológica.

b) Fazer acompanhamento e atendimentos a crianças, adolescentes e familiares no CRAS; fazer acompanhamento e Suporte a idosos e famílias em vulnerabilidade social; atuar com atividades educativas, palestras nas escolas, nas comunidades, reuniões socioeducativas para o público assistencial, Trabalhar com atendimentos individuais e grupos, com técnica comportamental, psicanálise e demais abordagens, de acordo com as demandas dos pacientes da área social; atuar com atividades, reuniões socioeducativas para o público assistencial; realizar visitas domiciliares, psicoterapia de grupo, realizar visitas domiciliares, psicoterapias de grupo, elaborar diagnósticos psicológicos, pareceres, laudos, relatórios de atendimento, atender solicitações da Vara Infância e Adolescente realizar trabalhos com público definido como especial nas limitações físicas, mentais sociais e psíquicas, realizar reuniões de motivação com os funcionários, ou setores a pedido da Administração, realizar relatórios, atendimentos, visitas e laudos nos processos habitacionais e acompanhar processo, realizar estudo de casos de recuperação de criança e adolescente para os casos de inserção no mercado de trabalho, bem inserção no convívio social e familiar a partir de determinação judicial, encaminhar e acompanhar os casos que são compromissos sociais e os determinados judicialmente, realizar avaliação psicológica para os casos de seleção e recrutamento seja em concursos públicos ou através de Processo Seletivo., realizar todas atividades direcionadas as questões familiares e sociais e atividades a fins do profissão.

c) Descrição analítica: Realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação, avaliação das condições pessoais dos pacientes, 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 relação humana; fazer psicoterapia breve, lodo terapia



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Incra



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 estudo, 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 desajuste familiar ou escolar, 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 de acordo com o regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Carga Horária: 20 horas semanais
- b) Idade: a partir de 18 anos

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: curso superior completo de psicologia e registro no conselho competente

RECRUTAMENTO: processo seletivo simplificado



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Incra



ANEXO III

ESCOLARIDADE, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO

Cargo	Nível de Escolaridade	Carga horária	Remuneração
Psicóloga	Superior Completo de Psicologia, com registro órgão competente	20 hs	R\$ 1.324,40



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Incra



ANEXO IV

MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

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 ENSINO FUNDAMENTAL

Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.2 ENSINO MÉDIO

Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.3 GRADUAÇÃO

Curso: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.4 PÓS-GRADUAÇÃO

3.4.1 ESPECIALIZAÇÃO

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.4.2 MESTRADO



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Incra



Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO

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: _____

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

Empregador: _____

Cargo: _____

Resumo das atribuições desempenhadas:

Data de entrada: ____ / ____ / ____



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Incra



Data de saída: ____ / ____ / ____

Empregador: _____

Cargo: _____

Resumo das atribuições desempenhadas:

Data de entrada: ____ / ____ / ____

Data de saída: ____ / ____ / ____

Empregador: _____

Cargo: _____

Resumo das atribuições desempenhadas:

Data de entrada: ____ / ____ / ____

Data de saída: ____ / ____ / ____

Empregador: _____

Cargo: _____

Resumo das atribuições desempenhadas:

Data de entrada: ____ / ____ / ____

Data de saída: ____ / ____ / ____

6. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Local e Data.

Assinatura do Candidato



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Incra



**ANEXO V
CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO**

CARGO: PSICÓLOGA

	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MAXIMA
Ensino Superior Completo na área	10	10
Especialização na área ou em áreas afim	20	20
Cursos de formação na área afim com atividades (mínimo 20 hs)	05	20
Cursos de formação na área afim as atividades (mínimo 40 hs)	06	30
Experiência na área de atuação	0,5 (para cada mês de experiência)	20
TOTAL		100



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal de Boa Vista do Incra



ANEXO VI CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Abertura das Inscrições	5 dias	26/05 à 30/05/14
Publicação dos Inscritos	1 dia	02/06/2014
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	03/06/2014
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	04/06/2014
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	05/06/2014
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	06/06/2014
Análise dos currículos / critério de desempate	1 dia	09 /06/2014
Publicação do resultado preliminar	1 dia	10/06/2014
Recurso	1 dia	11/06/2014
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	12/06/2014
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	13/06/2014
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	16/06/2014
Avaliação psicológica	1 dia	17/06/2014
Publicação do resultado da avaliação psicológica	1 dia	18/06/2014
Recurso	1 dia	20/06/2014
Manifestação da Comissão	1 dia	23/06/2014
Julgamento do recurso pelo Prefeito	1 dia	24/06/2014
Publicação do resultado final	1 dia	25/06/2014
	TOTAL	22 dias