



PREFEITURA DE CORONEL FREITAS

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 04/2015

ABRE INSCRIÇÕES E FIXA NORMAS RELATIVAS AO PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL EM CARÁTER TEMPORÁRIO NO MUNICÍPIO DE CORONEL FREITAS- SC.

MAURI JOSÉ ZUCCO, Prefeito Municipal de Coronel Freitas, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e de acordo com o Decreto Municipal nº 3.144/2002, de 04 de fevereiro de 2002, torna público, para conhecimento dos interessados, que se encontram **abertas as inscrições** para o processo seletivo de candidatos para o cargo de PSICOLOGO por prazo determinado, de acordo com Lei Municipal nº 1964, de 13 de novembro de 2013, bem como as Leis nº1. 241, de 20 de dezembro de 2001, nº1.245, de 21 de dezembro de 2001 e suas alterações.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O Processo Seletivo destina-se a contratação de servidores, em caráter temporário, para preenchimento de vagas existentes no Quadro Pessoal do Município de CORONEL FREITAS (SC) de acordo com as necessidades e interesses da Administração, mediante as condições estabelecidas neste Edital, legislação municipal e demais regras pertinentes.

1.2 – O presente Edital de Processo Seletivo é disciplinado pelo art. 37, IX, da Constituição Federal e a Legislação Municipal em vigor, bem como o Estatuto dos Servidores Públicos Municipal de CORONEL FREITAS- SC.

1.3 – São de responsabilidade do candidato o conhecimento da legislação mencionada no item anterior e outras determinações referentes ao Processo Seletivo para certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para prestar as provas e documentos necessários para o cargo/função por ocasião da nomeação se aprovado e convocado.

1.4 - A inscrição do Processo Seletivo implicará, desde logo, e ciência e a aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

1.5 – Os documentos exigidos pelas normas do presente Edital, requerimentos e recursos administrativos, deverão ser entregues, respeitados os prazos e condições do Edital.

1.6 - O Processo Seletivo será regido por este Edital, supervisionado pela Comissão de Acompanhamento designada pela Administração Municipal, e executado em todas as suas fases pela **CURSIVA Assessoria e Consultoria**.

1.7 – A divulgação oficial das informações referentes a este Processo Seletivo dar-se-á pela publicação de editais no Mural Oficial e site da Prefeitura Municipal de CORONEL FREITAS – SC (www.coronelfreitas.sc.gov.br) bem como no site da empresa contratada para realizar referido serviço, **Cursiva Assessoria e Consultoria** (www.cursivani.com.br).

1.8 – O prazo de validade do **Processo Seletivo** será de 01 ano, contado da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

2 - DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, HABILITAÇÃO E VENCIMENTO.



PREFEITURA DE CORONEL FREITAS

2.1 – As vagas destinam-se aos cargos/funções abaixo delineado e deverão ser preenchidas por candidatos que disponham dos requisitos e escolaridade mínima exigidos no presente Edital, de acordo com o cargo/função em questão.

2.2 – As atribuições do cargo/função são as constantes no **Anexo II** deste Edital.

2.3 – Os candidatos poderão inscrever-se no seguinte cargo/função:

CARGO PÚBLICO	GRAU DE INSTRUÇÃO / HABILITAÇÃO	Nº DE VAGAS	CARGA HORARIA SEMANAL	VENCIMENTO
Psicólogo	Ensino superior específico na área de atuação, com registro no órgão fiscalizador da profissão.	01	20 horas	R\$ 2.757,41
Psicólogo	Ensino superior específico na área de atuação, com registro no órgão fiscalizador da profissão.	01	40 horas	R\$ 5.514,82

- DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.1 – Será aplicada a reserva mínima de 5% das vagas para deficientes físicos.

3.1.1 – Serão reservados para candidatos portadores de deficiência física os direitos relacionados às condições especiais para a realização da prova escrita objetiva.

3.2 – 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.

3.3 – Os portadores de deficiência participarão do Processo Seletivo 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.

3.4 – Os candidatos portadores de deficiência não estarão isentos do pagamento de taxa de inscrição.

4 – DAS INSCRIÇÕES

4.1 - As inscrições serão realizadas no período de **08 de maio a 05 de junho** de 2015, exclusivamente via internet, através do endereço eletrônico da empresa supracitada (**www.cursivani.com.br**).

4.2 – Para inscrever-se o candidato deverá:

4.2.1 – Acessar o site **www.cursivani.com.br** e clicar no link correspondente ao Processo Seletivo do Município de CORONEL FREITAS(SC);

4.2.2 – Ler atentamente o Edital do Processo Seletivo;

4.2.3 – Preencher o Formulário de Inscrição e transmitir todos os dados pela internet;

4.2.4 – Imprimir comprovante de inscrição;

4.2.5 – Efetuar o pagamento da taxa de inscrição exclusivamente por meio de boleto bancário somente no Banco do Brasil;



PREFEITURA DE CORONEL FREITAS

4.3 – O candidato deverá manter o comprovante de inscrição em seu poder e, impreterivelmente, apresentá-lo no dia da prova juntamente com um documento original e com foto.

4.4.1 – São considerados documentos de identidade a Carteira Nacional de Habilitação com foto, a Carteira de Trabalho e Previdência Social e as carteiras e/ou cédulas de Identidade expedidas pela Secretaria de Segurança, Forças Armadas, Polícia Militar e Ordens ou Conselhos de Classe.

4.4.2 – Não serão aceitos documentos danificados, não identificáveis e/ou ilegíveis, nem reproduzidos por aparelhos de fax ou scanner.

4.4.3 – Em caso de perda de comprovante de inscrição, o candidato deverá reimprimi-lo no site **www.cursivani.com.br**, na área do Processo Seletivo de CORONEL FREITAS (SC), no link das inscrições.

4.5 – A taxa de inscrição será paga exclusivamente no Banco do Brasil e somente através de boleto bancário, não sendo aceito depósitos em conta ou transferências bancárias.

4.5.1 – Em caso de perda ou extravio do boleto bancário o candidato deverá imprimir uma segunda via no site **www.cursivani.com.br** na área do Processo Seletivo de CORONEL FREITAS (SC), no link das inscrições.

4.6 – A empresa Cursiva Assessoria e Consultoria e o Município de CORONEL FREITAS (SC), não se responsabilizarão por solicitações de inscrição via internet não recebida por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas, bem como quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

4.7 – Somente serão acatadas as inscrições após o pagamento de taxa de inscrição.

4.7.1 – O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo **não** constituem elementos comprobatórios do pagamento de taxa de inscrição.

4.8 – Somente será admitida uma inscrição por candidato.

4.9 – É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, fax, ou por qualquer outra via não editalícia.

4.10 – O valor da taxa de Inscrição:

ESPECIFICAÇÃO	VALOR
Para exigência de Nível Superior	R\$ 80,00

4.11 – O candidato é responsável pelas informações prestadas no Formulário de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros, fraudes e/ou omissões.

4.12 - A homologação preliminar das inscrições será divulgada no dia 08 de junho de 2015, sendo divulgadas no Mural Oficial e no site da Prefeitura Municipal de CORONEL FREITAS (SC), bem como no site **www.cursivani.com.br**

4.13 – Os candidatos que não tiverem as inscrições homologadas poderão encaminhar recurso à empresa responsável pelo Processo Seletivo, Cursiva Assessoria e Consultoria, exclusivamente através do e-mail **cursivani@hotmail.com**, no prazo de **09 a 10 de junho** de 2015, conforme Formulário de Recurso constante no Anexo III, com a estreita observância ao disposto no capítulo 8 deste Edital.

4.13.1 – A publicação da homologação definitivas das inscrições após apreciação de recursos interpostos será realizada no dia **11 de junho de 2015**.

4.14 – O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, salvo em caso do cancelamento do certame.



PREFEITURA DE CORONEL FREITAS

4.15 – Os candidatos que necessitarem de condições especiais para a realização da prova, deverão assinalar esta condição do Formulário de Inscrição, em campo específico para esta finalidade.

4.15.1 – A candidata que tiver a necessidade de amamentar, além de assinalar a condição prevista no item anterior, deverá levar acompanhante maior de 18 anos, pessoa que será responsável para cuidar do bebê, o qual permanecerá em sala reservada para essa finalidade.

4.15.2 – Não será concedido tempo a mais para a candidata que tiver a necessidade de amamentar.

5 – DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1 – Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição.

6 – DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS

6.1 - A prova escrita objetiva será obrigatória a todos os candidatos.

6.2 - A prova escrita objetiva será realizada no dia **14 de junho de 2015**, das **8h às 11h**, no *Centro de Educação Infantil e Ensino Fundamental Clube do Bolinha*, localizado na Rua Paraíba, S/Nº centro, na cidade de Coronel Freitas-SC.

6.3 - A prova escrita objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, conterà 30 questões do tipo múltipla escolha, sendo subdivididas em cinco alternativas, A, B, C, D e E, das quais somente uma deverá ser assinalada como correta.

6.3.1 - A prova escrita objetiva será composta por questões inéditas, cujo grau de dificuldade seja compatível com o nível de escolaridade mínima exigida para cada cargo/função de acordo com o conteúdo programático constante no Anexo I do presente Edital.

6.3.2 –Das provas para o cargo:

DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS
Português	05	03	15
Matemática	05	03	15
Atualidades	05	02	10
Conhecimentos Específicos	15	04	60
Total de Pontos			100

6.4 – O caderno de questões é o espaço na qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se rabisco e a rasura em qualquer folha.

6.5 – O candidato deverá comparecer ao local de prova com **ANTECEDÊNCIA MINIMA DE 30 MINUTOS**, para localizar sua sala de acordo com o seu cargo.

6.5.1 – **ÀS 7h50min OS PORTÕES DE ACESSO SERÃO FECHADOS** e não será permitida a entrada de nenhum candidato após este horário ficando, automaticamente, **excluído do certame**.

6.5.2 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferente dos pré-determinados no Edital.

6.6 – O acesso a sala de provas somente será permitido ao candidato que apresentar **DOCUMENTO ORIGINAL COM FOTOGRAFIA** e **COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO**.



PREFEITURA DE CORONEL FREITAS

6.6.1 – Em caso de perda, furto ou roubo do documento original de identidade, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido a no máximo 30 dias da data da realização da prova.

6.6.2 – O candidato que não apresentar documento de identidade original com fotografia ou o registro de ocorrência em órgão policial estará automaticamente excluído do Processo Seletivo.

6.7 – Para realizar a prova é indicado ao candidato portar 02 canetas esferográficas de tinta azul ou preta. **Não serão fornecidas canetas no local.**

6.8 – Durante a realização das provas é vedada toda e qualquer consulta a materiais, sejam estes equipamentos eletrônicos ou didáticos.

6.9 – A saída da sala de prova, com a entrega do Caderno de Questões e do Cartão Resposta, **somente será permitida depois de transcorrido 30 minutos do início da mesma.**

6.9.1 – O candidato poderá ausentar-se da sala de provas, momentaneamente, desde que acompanhado por um fiscal.

6.9.2 – Não será permitida a saída da sala com qualquer material referente à prova, sob pena de desclassificação/eliminação do certame.

6.9.3 – Não haverá prorrogação do tempo normal de prova por motivo de afastamento do candidato.

6.10 – No caderno da prova escrita objetiva não haverá a identificação do candidato.

6.11 – Os fiscais da equipe de aplicação de prova e da Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo não fornecerão informação acerca do conteúdo da prova escrita objetiva.

6.12 – Em caso de anulação de questões da prova escrita objetiva, estas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos presentes.

6.13 – **Os três últimos candidatos ao entregarem a prova deverão permanecer juntos na sala para juntamente com os fiscais da sala:**

a) Assinarem a folha ata;

b) Assinarem e lacrarem os envelopes que guardarão os Cadernos de Questões e os Cartões Resposta.

6.14 - Será facultado ao candidato interpor recurso contra as questões da prova escrita objetiva à empresa responsável pelo Processo Seletivo, **CURSIVA Assessoria e Consultoria**, exclusivamente através do e-mail cursivani@hotmail.com, nos dias **15 a 16 de junho de 2015**, conforme Formulário de Recurso constante em **Anexo III**, com a estrita observância ao disposto no **Capítulo 8** do presente Edital.

6.15 - Será automaticamente excluído do Seletivo o candidato que:

a) Chegar após o horário previsto para o fechamento dos portões;

b) Não apresentar comprovante de inscrição e documento de identidade original com fotografia no dia de realização das provas;

c) Tratar com descortesia os fiscais de sala ou membros da Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo;

d) For surpreendido fazendo qualquer tipo de consulta ou uso de equipamento eletrônico;

e) For flagrado em comunicação com os demais candidatos;

f) Não devolver o Caderno de Questões e o Cartão Resposta;

g) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento de um fiscal;

h) Utilizar-se de meios ilícitos para execução da prova;

i) Perturbar de qualquer modo a ordem e execução dos trabalhos;

j) Não comparecer para realização da prova;



PREFEITURA DE CORONEL FREITAS

k) Nos demais casos previstos neste Edital.

7 - DO PREENCHIMENTO DO CARTÃO RESPOSTA

7.1 - O candidato receberá juntamente com o Caderno de Questões o Cartão Resposta.

7.2 - O Cartão Resposta deverá ser preenchido cuidadosamente pelo candidato com o seu número de inscrição, cargo, e as respostas do Caderno de Questões.

7.2.1 - O candidato deverá transcrever no Cartão Resposta suas respostas por questão, na ordem de 01 a 30, marcando de acordo com as instruções contidas no Caderno de Questões, conforme exemplo abaixo:

1	a		c	d
2	a	b	c	
3		b	c	d
4	a	b		d
5	a		c	d

7.2.2 - O candidato deverá preencher o Cartão Resposta com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. Não serão válidas as marcações feitas a lápis ou caneta de ponta porosa ou de cor diferente das anteriormente mencionadas.

7.2.3 - O preenchimento do Cartão Resposta é de inteira responsabilidade do candidato, devendo ser realizado de acordo com as instruções especificadas anteriormente, sendo que os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, tais como dupla marcação, marcação rasurada ou emendada, campo de marcação não preenchido ou preenchido parcialmente, acarretarão a perda da pontuação da questão pelo candidato.

7.3 - Somente serão válidas as marcações contidas no Cartão Resposta que estiverem de acordo com as instruções contidas no Caderno de Questões.

7.4 - As questões que forem deixadas em branco serão anuladas.

7.5 - **NÃO** será fornecido, em hipótese alguma, novo Cartão Resposta, salvo no caso de erros de impressão.

7.6 - O Cartão Resposta é o único documento válido para a correção, devendo ser preenchido com atenção. A não entrega do Cartão Resposta implicará na automática eliminação do candidato do certame.

7.7 - Em nenhuma hipótese será considerado o Caderno de Questões para fins de correção e atribuição da respectiva pontuação.

7.8 - Será permitido aos candidatos anotar suas respostas, para conferência com o gabarito oficial, podendo utilizar-se do campo destinado para isso na última página do Caderno de Questões.

7.9 - Os gabaritos preliminares das provas escritas objetivas estarão disponíveis no site www.cursivani.com.br, no dia **14 de junho de 2015 a partir das 16h** e no Mural Oficial da Prefeitura Municipal de CORONEL FREITAS (SC), bem como no em seu site oficial www.coronelfreitas.sc.gov.br no dia 15 de junho de 2015.

8 - DOS RECURSOS

8.1 - É assegurada aos candidatos a interposição de recursos nos seguintes casos e nas datas previstas no Edital:

8.1.1 - Quanto ao indeferimento das inscrições.

8.1.2 - Quanto às questões da prova escrita objetiva;

8.1.3 - Quanto ao gabarito preliminar das questões objetivas;

8.1.4 - Quanto à Classificação Preliminar do Processo Seletivo;



PREFEITURA DE CORONEL FREITAS

8.1.5 - Com relação às incorreções ou irregularidades constatadas na execução do Certame.

8.2 - A interposição dos recursos acima delineados deverá ocorrer mediante preenchimento do Formulário de Recurso previsto no **Anexo III** deste Edital, sendo:

8.2.1 - Encaminhado à empresa responsável pelo Processo Seletivo, **CURSIVA Assessoria e Consultoria, exclusivamente** através do e-mail cursivani@hotmail.com, nos prazos editalícios.

8.2.2 - Obrigatoriamente individual, fazendo-se constar nome completo do candidato, número da inscrição e cargo para o qual se inscreveu;

8.2.3 - Os recursos contra as questões da prova escrita objetiva deverão ser apresentados em uma folha (Formulário) para cada questão recorrida, **com fundamentação clara e ampla, comprovando-se as alegações mediante citação das fontes de pesquisa, páginas de livros, nome dos autores, bibliografia específica, entre outros, juntando cópia dos comprovantes.**

8.3 - Caso da análise dos recursos interpostos decorra a anulação de questões da prova escrita objetiva, estas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos presentes.

8.3.1 - Se resultar alteração de gabarito, as provas de todos os candidatos serão corrigidas conforme essa alteração e seu resultado final divulgado de acordo com o novo gabarito.

8.4 - **Será indeferido liminarmente** o recurso que não estiver fundamentado ou for interposto fora do prazo, bem como aqueles que contenham erro formal e/ou material em sua elaboração ou procedimentos que sejam contrários ao disposto neste Edital.

8.5 - Não serão aceitos recursos encaminhados por meio que não seja o previsto neste Edital, bem como sobreposições de recursos apresentadas pelo mesmo candidato com finalidade de acrescentar ou modificar a redação, argumentação ou comprovação ao requerimento anterior, independente de vigência de prazo.

9 - DO RESULTADO FINAL

9.1 - Para atribuição da nota final, o resultado da prova escrita objetiva será computado conforme fórmula abaixo:

Número de Acertos x Valor da Questão = **NOTA FINAL**

9.1 - Ocorrendo empate na nota final, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

- a) Obter maior número de acertos nos conhecimentos específicos;
- b) Obter maior número de acertos nos conhecimentos gerais;
- c) Tiver maior idade;
- d) Sorteio público.

9.1.1 - Havendo candidatos com idade igual ou superior a 60 anos, estes terão preferência na classificação sobre os demais em caso de empate, nos termos do art. 27, parágrafo único, da Lei Federal n.º 10.741, de 12 de outubro de 2003.

9.2 - A classificação final dos candidatos obedecerá a ordem decrescente de notas obtidas.

9.1 - Serão considerados aprovados todos os candidatos que acertarem no mínimo 60% (sessenta por cento) das questões da prova objetiva.



PREFEITURA DE CORONEL FREITAS

10 – DA CONTRATAÇÃO

10.1 - Os candidatos aprovados serão convocados para contratação, atendendo às necessidades da Administração Pública, seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação até o limite de vagas estabelecido neste edital ou aquelas vagas surgidas durante a validade do Processo Seletivo.

10.2 - Os candidatos classificados serão mantidos em cadastro durante o prazo de validade do Processo Seletivo e poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento das nomeações no site oficial do município ocorrido durante o prazo de validade do Processo Seletivo.

10.3 - Os candidatos aprovados serão convocados através do site oficial do Município e, facultativamente, na imprensa local a comparecerem em data, horário e locais preestabelecidos para serem contratados e receberem a designação do respectivo local de trabalho.

10.4 - São requisitos básicos para provimento ao cargo/função:

10.4.1 - Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;

10.4.2 - Estar em pleno gozo dos direitos políticos;

10.4.3 - Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

10.4.4 - Ter nível de escolaridade, habilitação legal exigida para o exercício do emprego;

10.4.5 - Idade mínima de 18 anos;

10.4.6 - Atestado de aptidão física e mental para o exercício do emprego, expedido pela junta médica designada pela administração municipal;

10.4.7 - Apresentar, quando se tratar de profissão regulamentada, o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador da Profissão;

10.4.8 - Declaração de não acumulação de cargos públicos, inclusive função, cargo ou emprego em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios, bem como do não recebimento de Proventos decorrentes de inatividade em cargos não cumuláveis;

10.4.9 - Certidão negativa de antecedentes criminais expedida pelos Foros das Justiças Federal e Estadual dos locais de residência do candidato nos últimos 5 anos;

10.4.10 - Certidão negativa de antecedentes criminais expedida pela Justiça Eleitoral do domicílio eleitoral do candidato nos últimos 5 anos;

10.4.11 - Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;

10.4.12 - Atender a todos os requisitos da legislação municipal pertinente para a investidura no emprego público.

10.5 - Os requisitos acima deverão ser comprovados pelo candidato, se aprovado e convocado, para tomar posse do cargo/função.

10.6 - O candidato deverá manter seus dados atualizados no Município de CORONEL FREITAS(SC).

11 - DAS COMPETÊNCIAS

11.1 - À Empresa **CURSIVA Assessoria e Consultoria** compete, através de seus departamentos, a confecção de editais; recebimento das inscrições; conferência de documentos; elaboração, aplicação, fiscalização, coordenação, correção e demais atos pertinentes as provas; emissão de atas e listagens diversas; recebimento e apreciação de recursos interpostos; divulgação das informações em site próprio; elaboração de dossiê sobre o Processo Seletivo com todos os atos decorrente de sua aplicação para arquivamento pela contratante; prestação de informações sobre o certame; e atuação em



PREFEITURA DE CORONEL FREITAS

conformidade com este Edital durante todo o processamento do Processo Seletivo.

11.2 – Ao **Município CORONEL FREITAS(SC)** compete, através do Prefeito Municipal e da Comissão Executiva, disponibilização de Leis e demais informações; homologação das inscrições; divulgação dos atos pertinentes ao certame; informação acerca de impugnações contra este Edital; assinatura e publicação dos editais e demais atos; acompanhamento de todas as fases do certame; e atuação em conformidade com este Edital durante todo o processamento do Processo Seletivo.

12 – CRONOGRAMA

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	PERÍODO
1. Período de Inscrição	08 de maio a 05 de junho
2. Último dia para efetuar o pagamento do boleto bancário	05 de junho
3. Publicação da homologação preliminar das inscrições	08 de junho
4. Prazo para interposição de recurso quanto às inscrições	09 a 10 de junho
5. Homologação definitiva das inscrições	11 de junho
6. Prova escrita objetiva	14 de junho – 8h às 11h
7. Divulgação do gabarito preliminar das provas escritas objetivas e publicação do caderno de questões.	14 de junho a partir das 16h, no site www.cursivani.com.br
8. Prazo para interposição de recurso contra o gabarito preliminar e questões da prova escrita objetiva	15 a 16 de junho
9. Divulgação do gabarito definitivo	17 de junho
10. Divulgação da Classificação Preliminar	18 de junho
11. Prazo para interposição de recurso contra a Classificação Preliminar	19 a 22 de junho
12. Divulgação da Classificação Definitiva.	23 de junho.
13. Homologação definitiva do resultado final.	24 de junho
19. Homologação final	25 de junho

12.1 - O cronograma acima poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos, do número de recursos, intempéries e por decisão da Comissão Executiva e da empresa **CURSIVA Assessoria e Consultoria**.

13 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 - Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, com auxílio do Setor Jurídico do Município.

13.2 - Fica eleito o foro da Comarca de **Coronel Freitas (SC)** para dirimir qualquer questão em relação ao presente certame.



PREFEITURA DE CORONEL FREITAS

13.3 - Após a divulgação da Classificação Final do Processo Seletivo, a empresa Contratada entregará ao Município de CORONEL FREITAS (SC) todos os registros escritos originais gerados no certame (fichas de inscrição, cadernos de questões da prova escrita objetiva, listas de presença por sala, termos de abertura de malotes de provas, termos de lacre de envelopes, atas de ocorrências por sala, recursos e gabaritos).

13.5 - Fazem parte deste Edital:

13.5.1 - Anexo I – Conteúdo Programático;

13.5.2 - Anexo II – Atribuições do Cargo/Função;

13.5.3 - Anexo III – Formulário de Recurso.

13.6 – Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de CORONEL FREITAS (SC), 05 de maio de 2015.

Mauri Jose Zucco
Prefeito Municipal



PREFEITURA DE CORONEL FREITAS

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa

Compreensão e interpretação de palavra, frase ou texto, reconhecimento e compreensão de diferentes tipos e gêneros textuais, coesão e coerência, recursos coesivos, ponto de vista do autor, ideia central e ideias convergentes, informações literais e inferências, intertextualidade e extratextualidade. Ortografia: divisão silábica, pontuação, uso do hífen, acentuação gráfica, crase, uso dos Porquês, mas e mais, bem e bom, mal e mau, uso de x, ch, ss, s, sc, ç, g, j, adequação vocabular. Morfologia: processos de formação de palavras, artigo, adjetivo, advérbio, pronome, preposição, substantivo, verbo, conjunção, numeral, interjeição, flexões, conjugação verbal, sentido próprio e figurado. Sintaxe: sintaxe da oração e do período composto, voz passiva e ativa, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, colocação pronominal. Semântica: relações de significados entre palavras e orações, polissemia, sinônimo, antônimo, homônimos e parônimos, figuras de linguagem, conotação, denotação, ambiguidades. Fonologia: fonemas e letras, sílabas, encontros consonantais e vocálicos (ditongo, tritongo, hiato). Literatura: períodos e estilos da literatura brasileira, estilos dos escritores, gêneros literários. Novo acordo ortográfico.

Matemática

Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais, números racionais e números complexos. Teoria dos conjuntos. Operações com frações, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Funções exponenciais. Análise Combinatória e binômio de Newton. Matrizes. Determinantes. Sistemas lineares. Números complexos. Raciocínio lógico. Polinômios. Produtos notáveis. Equações e inequações de 1º e 2º Grau. Problemas. Probabilidades. Fatoração. Potenciação. Regra de três simples e composta. Juros simples e composto. Razão e proporção. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Média aritmética simples e ponderada. Geometria: Forma, perímetro, área, volume, ângulo e Teorema de Pitágoras. Geometria analítica. Logaritmos. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Análise combinatória. Sistema Monetário Brasileiro. Equações logarítmicas, exponenciais e trigonométricas. Derivada. Trigonometria.

Atualidades

Aspectos sócio-econômicos, geográficos, históricos e político do mundo e do Brasil, de Santa Catarina, e do Município de CORONEL FREITAS(SC) Noções gerais sobre a vida econômica, social, política e cultural. Informações atuais de ampla divulgação na imprensa sobre esses aspectos no Estado de Santa Catarina e no Brasil; Cidadania: Conhecimentos básicos sobre política, direitos humanos, meio-ambiente e saúde.



PREFEITURA DE CORONEL FREITAS

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Psicólogo: A saúde mental no SUS: níveis de assistência e sua integração; Saúde mental na atenção primária/atenção básica à saúde; saúde mental e PSF. Atuação do Psicólogo em equipes multiprofissionais na saúde coletiva e na saúde mental: multiprofissionalidade, interdisciplinaridade e transdisciplinaridade. Atuação do psicólogo no SUAS - Sistema Único de Assistência Social, Protagonismo Juvenil e Trabalho Social com Juventude. Trabalho Social com Famílias. Princípios da Análise Institucional. Processos de Exclusão/Inclusão Social. Construção Social da Violência. Apoio matricial em saúde mental. Concepções sobre grupos e instituições. Clínica ampliada à construção de projetos terapêuticos singulares na lógica da atenção psicossocial. Princípios da intersetorialidade. Trabalho em Rede. Critérios de normalidade, concepção de saúde e doença mental. Reforma psiquiátrica no Brasil. Reabilitação/reinserção psicossocial, clínica da subjetividade, compreensão do sofrimento psíquico. A Política Nacional de Saúde Mental e a nova lógica assistencial em Saúde Mental: a Lei 10.216; manuais, instrutivos e portarias ministeriais da área de saúde mental. Os Centros de Atenção Psicossocial (CAPS): regulamentação, funcionamento e clínica cotidiana. Conceitos e procedimentos básicos de Psicoterapia. Ética profissional. Psicologia Social. Terapia Breve. Orientação Familiar. Elaboração de Relatórios e Pareceres Psicossociais. Psicologia da saúde e psicologia comunitária. A violência no olhar da saúde. Psicopatologia: entrevista e avaliação psicológica, anamnese, exame do estado mental. Clínica e atenção a problemas na área do uso de álcool e outras drogas; Clínica e atenção psicossocial aos transtornos mentais da infância e adolescência; Clínica e atenção psicossocial aos transtornos neuróticos e ligados ao estresse; Clínica e atenção psicossocial aos transtornos psicóticos e aos transtornos do humor. Clínica e atenção psicossocial voltada à população idosa. Diagnóstico estrutural e direção do tratamento dos transtornos mentais. A psicologia como ciência. Diferentes escolas, diferentes campos de atuação e tendências teóricas. Métodos e técnicas de Avaliação Psicológica. Psicopatologia e o método clínico. Modos de funcionamento normal e patológico do psiquismo humano. A ética, sua relação com a cultura e sua influência na constituição do psiquismo. Psicologia Social e os Fenômenos de Grupo: a comunicação, as atitudes, o processo de socialização, os grupos sociais e seus papéis. Psicologia Institucional e seus métodos de trabalho. Psicologia na reforma psiquiátrica, o psicólogo e a saúde pública. Teorias e técnicas psicoterápicas. Processo Psicodiagnóstico. Terapia na Saúde mental. Psicologia do Desenvolvimento. Psicologia da Aprendizagem. Psicologia Familiar - Criança e Adolescente. Tratamento Psicoterápico de Portadores de HIV/AIDS. Psicologia Institucional e processo grupal. Código de Ética profissional do Psicólogo. Código de Ética Profissional. Sistema Único de Saúde – Lei nº 8.080 de 19 de setembro de 1990, Lei nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990. Norma Operacional da Assistência a Saúde – SUS – NOAS 01/02.



PREFEITURA DE CORONEL FREITAS

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES

PSICOLOGO

Atuar no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS; Recepção e acolhimento de famílias, seus membros e indivíduos em situação de vulnerabilidade social; Oferta de procedimentos profissionais em defesa dos direitos humanos e sociais e daqueles relacionados às demandas de proteção social de Assistência Social; Vigilância social: produção e sistematização de informações que possibilitem a construção de indicadores e de índices territorializados das situações de vulnerabilidades e riscos que incidem sobre famílias/pessoas nos diferentes ciclos de vida. Conhecimento das famílias referenciadas e as beneficiárias do BPC - Benefício de Prestação Continuada e do Programa Bolsa Família; Acompanhamento familiar: em grupos de convivência, serviço sócio-educativo para famílias ou seus representantes; dos beneficiários do Bolsa Família, em especial das famílias que não estejam cumprindo as condicionalidades; das famílias com beneficiários do BPC; Proteção pró-ativa por meio de visitas às famílias que estejam em situações de maior vulnerabilidade (como, por exemplo, as famílias que não estão cumprindo as condicionalidades do PBF), ou risco; Encaminhamento para avaliação e inserção dos potenciais beneficiários do PBF no Cadastro Único e do BPC, na avaliação social e do INSS; das famílias e indivíduos para a aquisição dos documentos civis fundamentais para o exercício da cidadania; encaminhamento (com acompanhamento) da população referenciada no território do CRAS para serviços de Proteção Básica e de Proteção Social Especial, quando for o caso; Produção e divulgação de informações de modo a oferecer referências para as famílias e indivíduos sobre os programas, projetos e serviços sócio-assistenciais do SUAS, sobre o Bolsa Família e o BPC, sobre os órgãos de defesa de direitos e demais serviços públicos de âmbito local, municipal, do Distrito Federal, regional, da área metropolitana e ou da micro-região do estado; Apoio nas avaliações de revisão dos cadastros do Programa Bolsa Família, BPC e demais benefícios. Desempenhar outras atividades que se fizerem necessárias na Secretaria.



PREFEITURA DE CORONEL FREITAS

ANEXO III

FORMULÁRIO DE RECURSO

DADOS DO CANDIDATO

Nome:
Cargo/função pretendido:
Número de Inscrição:

TIPO DE RECURSO

<input type="checkbox"/>	Indeferimento de inscrição.
<input type="checkbox"/>	Questão da prova escrita objetiva.
<input type="checkbox"/>	Gabarito preliminar.
<input type="checkbox"/>	Ata de classificação preliminar.
<input type="checkbox"/>	Incorreções ou irregularidades do Concurso Público.
<input type="checkbox"/>	Outros:
Fundamentação:	

PARECER DA BANCA EXAMINADORA

CORONEL FREITAS- SC, ____ de _____ de _____.

Assinatura do candidato