



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – Nº 002/2019
Edital nº 005/2019

CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR TEMPO DETERMINADO E EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO
Função: **PSICÓLOGO e TÉCNICO EM ENFERMAGEM** (Leis Municipais nº 841 e 847/2019)

O **MUNICÍPIO DE CORONEL PILAR**, de conformidade com os termos do art. 37 da Constituição Federal, torna pública a abertura de **PROCESSO SELETIVO** objetivando a contratação de pessoa para as **FUNÇÕES TEMPORÁRIAS DE PSICÓLOGO E TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, visando atender necessidade de excepcional interesse público decorrente da vacância temporária dos cargos, conforme Lei Municipal nº 841 de 13 de junho de 2019, Lei Municipal nº 847 de 15 de agosto de 2019 e Regime Jurídico Único dos Servidores do Município (Lei Municipal nº 60/2001) cujas regras de seleção e contratação por tempo determinado e excepcional interesse público são estabelecidas pelo presente edital de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, de acordo com o Decreto nº 080/2017, nos seguintes termos:

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1- DOS CARGOS, VAGA(S), ESCOLARIDADE, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO BÁSICO e VALOR DA INSCRIÇÃO:

Cargo	Escolaridade e outros requisitos para a contratação	Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimento Básico
PSICÓLOGO	Curso superior completo em Psicologia e registro no respectivo Conselho;	01	20h ^{*(1)}	R\$ 3.191,93
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Ensino Médio completo e curso específico em Técnico em Enfermagem e registro no respectivo Conselho;	01	40h	R\$ 2.684,19

^{*(1)} Carga horária semanal de 08, 12, 16 ou 20 horas, a ser definida pela Administração por ocasião da nomeação.

1.2. ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

CARGO: PSICÓLOGO

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação e avaliação das condições pessoais do servidor; proceder a análise de funções sob o ponto de vista psicológico.

b) Descrição Analítica: Realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação e avaliação das condições pessoais do servidor; proceder a análise de funções sob o ponto de vista psicológico; proceder estudo e avaliação dos mecanismos do comportamento humano para possibilitar a orientação, a seleção e o treinamento atitudinal no campo profissional e o diagnóstico e terapia clínicos; fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e global com acompanhamento clínico; fazer exames de seleção em crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais, bem como contemplação com bolsas de estudo; prestar atendimento breve a pacientes em crise e seus familiares, bem como alcoolistas e toxicômacos; atender crianças excepcionais com problemas de deficiência mental e sensorial, ou portadoras de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-as para escolas ou classes especiais; formular hipóteses de trabalho, para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais; realizar pesquisas psicopedagógicas; confeccionar e

Realização:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos; realizar perícias e elaborar pareceres; prestar atendimento psicológico a gestantes, às mães de crianças até a idade escolar e a grupos de adolescentes em instituições comunitárias do município; manter atualizado o prontuário de cada caso estudado; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

a) Descrição Sintética: Atividades de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo a assistência complementar a clientes e o desenvolvimento de ações de enfermagem sob supervisão e orientação do Enfermeiro. b) Descrição Analítica: Participar da equipe de enfermagem; auxiliar no atendimento a pacientes nas unidades hospitalares e de saúde pública, sob supervisão; orientar e revisar o autocuidado do cliente, em relação à alimentação e higiene pessoal; executar a higienização ou preparação dos clientes para exames ou atos cirúrgicos; cumprir as prescrições relativas aos clientes; zelar pela limpeza, conservação e assepsia do material e do instrumental; executar e providenciar a esterilidade de salas e do instrumental adequado às intervenções programadas; observar e registrar sinais de sintomas e informar a chefia imediata, assim como o comportamento do cliente, em relação a ingestão, excreção; manter atualizado o prontuário dos clientes; verificar temperatura, pulso e respiração e registrar os resultados no prontuário; ministrar medicamentos, aplicar imunizantes e fazer curativos; aplicar injeções; administrar soluções; alimentar mediante sonda gástrica; ministrar oxigênio por sonda nasal, com prescrição; realizar sondagem vesical, enema ou outras técnicas similares, sob supervisão; orientar clientes a nível de ambulatório ou de internação a respeito das prescrições de rotina; fazer orientação sanitária a indivíduos, em unidades de saúde; colaborar com os enfermeiros no treinamento do pessoal auxiliar; colaborar com enfermeiros nas atividades de promoção e proteção específica da saúde; executar outras tarefas semelhantes.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial: Sujeito a uso de uniforme e equipamento de proteção individual.

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Ensino Médio completo e curso específico em Técnico em Enfermagem e registro no respectivo Conselho;

1.3. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO: Período de até 06 (seis) meses, prorrogável por igual período, no interesse e conveniência da Administração e na forma da Lei Municipal nº 60/2001.

1.4. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS: O candidato contratado desempenhará suas funções conforme segue:

PSICÓLOGO: junto a **Secretaria Municipal de Saúde, Meio Ambiente e Assistência Social.**

TÉCNICO EM ENFERMAGEM junto a **Secretaria Municipal de Saúde, Meio Ambiente e Assistência Social.**

1.5. INÍCIO DAS ATIVIDADES: O candidato classificado em primeiro lugar deverá apresentar-se ao serviço para assinatura do contrato temporário e início das atividades mediante prévia comunicação da Secretaria Municipal da Administração e Fazenda, prevista para momento posterior à homologação do resultado do presente processo seletivo simplificado. Caso não se apresente, a vaga será destinada ao candidato subsequente.

1.6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO: Observância das atribuições da função (Lei Municipal nº 61/2001, com suas alterações) e das regras do Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais de Coronel Pilar (Lei Municipal nº 60/2001). O profissional contratado ficará em permanente avaliação. Caso seu aproveitamento não seja satisfatório, o contrato poderá ser rescindido.

Realização:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

1.7. ADESÃO AO EDITAL: A inscrição do candidato importará no conhecimento do presente Edital e valerá como aceitação tácita das normas do processo seletivo. O candidato que, no ato da inscrição, prestar declaração falsa ou inexata, ou apresentar documentos adulterados, terá sua inscrição cancelada, anulando todos os atos dela decorrentes. O presente Edital de Processo Seletivo Simplificado terá validade exclusiva para o preenchimento das vagas autorizadas pelas Leis Municipais nºs 841/2019 e 847/2019.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. Período, local e horário das Inscrições:

Período: 23 de agosto a 06 de setembro de 2019.

Local: Prefeitura Municipal de Coronel Pilar, Secretaria Municipal de Administração, Av. 25 de Julho, nº 538, Coronel Pilar/RS.

Horário: Das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min de segunda a sexta-feira.

2.2. Procedimentos para inscrição: A inscrição poderá ser feita pessoalmente pelo candidato ou por procuração, com poderes específicos. Em caso de inscrição por procuração, deverá ser entregue o respectivo instrumento de mandato, contendo poder específico para inscrição, acompanhado de cópia do documento de identidade do procurador, além da apresentação dos demais documentos indispensáveis à inscrição do candidato.

2.3. Requisitos para inscrição:

- Ser brasileiro nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas constantes do art. 12 da Constituição Federal;
- Possuir idade mínima de 18 anos.
- Escolaridade: possuir, por ocasião da inscrição, a escolaridade mínima descrita no item 1 deste Edital.

2.4. Condições para inscrição:

O candidato deverá comparecer ao local munido de original e cópia da seguinte documentação:

- Documento de identidade com foto, contendo nº do RG e CPF, podendo apresentar:
 - RG (Cédula de Identidade Civil) ou CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) e Cartão do CPF; ou
 - Carteira Nacional de Habilitação (CNH modelo novo);

2.5. Não será cobrada taxa de inscrição.

2.6. Serão exigidos no ato da contratação do candidato selecionado, os seguintes documentos:

- Diploma ou certificado de conclusão da escolaridade exigida.
- Registro no Conselho da Classe.
- Cópia do CPF e Carteira de Identidade;
- Título eleitoral com o comprovante da última eleição.
- Certificado do serviço militar. Para os candidatos que cumpram 18 anos em 2016, será aceito o comprovante de alistamento.
- Atestado médico que comprove boas condições de saúde física e mental;
- Certidão de nascimento/casamento;
- Certidão de Nascimento e cartão de vacinação do(s) filho(s) menores de 14 anos;
- Carteira de trabalho (número e identificação);
- Cartão de PIS/PASEP;
- Declaração de bens (Declaração de Imposto de Renda);
- Declaração de dependentes para Imposto de Renda;

Realização:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

- Comprovante de Conta corrente bancária;
- Declaração de não-acumulação de cargos ou funções públicas;
- Duas fotos 3 x 4 recentes.

2.7. O exame médico pré-admissional será exclusivamente eliminatório e realizar-se-á com base nas atividades inerentes ao cargo a qual o candidato foi aprovado, considerando-se as condições de saúde necessárias para o exercício das mesmas, sendo que o candidato deverá ser considerado apto pelo Médico designado pela Prefeitura Municipal de Coronel Pilar.

3. DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

3.1. A divulgação das inscrições será dada a conhecer por meio de Edital, no qual constarão as inscrições deferidas e indeferidas.

3.2. Das inscrições indeferidas caberá recurso, que deverá ser fundamentado e protocolado junto à Prefeitura Municipal, no prazo estipulado no cronograma de eventos deste Edital.

3.3. A não apresentação de recurso no prazo estabelecido ou o indeferimento do mesmo acarretará no cancelamento do pedido de inscrição e na conseqüente eliminação do candidato no presente processo seletivo simplificado.

3.4. O Edital de homologação, com a respectiva relação dos candidatos inscritos e homologados, será publicado no prazo estipulado no cronograma de eventos deste Edital.

4. DA PROVA:

4.1. DATA, HORÁRIO e LOCAL DA PROVA ESCRITA:

4.1.1- **Data da Prova escrita: 19 de Setembro de 2019.**

4.1.2- **Local: ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL BENTO GONÇALVES**, Rua Irmã Anselma, 100, Centro, no município de Coronel Pilar/RS.

4.1.3- **Horário de comparecimento:** O candidato deverá apresentar-se no local das provas às 18h30min, munido de documento de identidade e caneta esferográfica azul ou preta.

4.1.4- **Horário de início das provas: 19h**

4.2. DA PROVA ESCRITA:

4.2.1- A prova escrita de questões objetivas de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas A, B, C, D, compatíveis com o nível de escolaridade terá o peso máximo de 100 (cem) pontos.

4.2.2- O conjunto da prova escrita é de caráter eliminatório, sendo que serão considerados aprovados somente os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos na soma das notas da prova escrita, ou seja, mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aprovação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

4.2.3- A pontuação da prova para cada cargo será avaliada segundo os critérios da tabela, abaixo:

CARGO	PROVA	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	PESO POR DISCIPLINA	TOTAL PONTOS
PSICÓLOGO	Escrita	Conhecimentos Específicos	10	6,0	60	100
		Português	10	3,0	30	
		Legislação	10	1,0	10	
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Escrita	Conhecimentos Específicos	10	6,0	60	100
		Português	10	3,0	30	
		Legislação	10	1,0	10	

4.3. Da pontuação final:

4.3.1. A nota final dos candidatos aprovados será o somatório dos pontos obtidos na prova escrita.

4.3.2. A lista final de classificação das provas do processo seletivo simplificado apresentará apenas os candidatos aprovados.

4.3.3. Em caso de empate na pontuação final, terá preferência o candidato que obtiver maior nota em:

Para o cargo de PSICÓLOGO:

- 1º - Prova de Conhecimentos específicos;
- 2º - Prova de Português;
- 3º - Prova de Legislação.

Para o cargo de TÉCNICO EM ENFERMAGEM:

- 1º - Prova de Conhecimentos específicos;
- 2º - Prova de Português;
- 3º - Prova de Legislação.

4.3.4. Prevalecendo o empate, o desempate será feito mediante sorteio, a cargo da Comissão Executiva, em data, local e horário a serem fixados oportunamente.

5. DA IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO, DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS E DO PROCESSO DE DESIDENTIFICAÇÃO e IDENTIFICAÇÃO DE PROVAS:

5.1. O candidato receberá, no ato de inscrição, um cartão de identificação, que deverá ser apresentado na realização das provas, juntamente com documento de identidade com foto.

5.2. É de responsabilidade do candidato informar-se acerca da data, local, horário e sala de aplicação da prova escrita. Não haverá segunda chamada em qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado.

5.3. Não será permitida a entrada de candidatos no prédio de realização das provas, que se apresentar após o horário fixado, bem como não será aplicada prova fora do local e horário designado por Edital.

5.4. O ingresso na sala de provas será permitido somente ao candidato que apresentar o **cartão de identificação e documento de identidade**. São considerados documentos de identidade: Cédula de Identidade, Carteira expedida pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Públicas, pelos Institutos de

Realização:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; pelos Órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); carteiras funcionais do Ministério Público, carteiras funcionais expedidas por Órgão Público que, por Lei Federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997); Passaporte brasileiro. O documento deverá estar legível, não podendo estar danificado.

5.5- Antes do início das provas o candidato receberá do fiscal de provas uma embalagem plástica transparente na qual deverá depositar seus aparelhos eletrônicos desligados e colocar no canto direito de sua classe. Os objetos pessoais devem ser deixados em local indicado pelo fiscal dentro da sala de prova, ficando sob inteira responsabilidade do candidato. A empresa organizadora não se responsabiliza por quaisquer objetos dos candidatos, de valor ou não, que venham a ser extraviados.

5.6- Somente será permitido ao candidato, durante a realização das provas, que o mesmo mantenha sobre a classe e em lugar visível, os seguintes objetos: caneta esferográfica de tinta azul ou preta de ponta grossa, documento de identidade, uma garrafa transparente de água, sem rótulo e a embalagem plástica transparente na qual depositou seus aparelhos eletrônicos.

5.7- Após o início das provas é vedada a utilização de quaisquer aparelhos eletrônicos nos locais de aplicação dos testes. Estes equipamentos somente poderão ser novamente utilizados pelos candidatos após a saída do prédio. O descumprimento dessa determinação poderá implicar eliminação do candidato do certame, caracterizando-se como tentativa de fraude. Havendo a necessidade poderá ser utilizado detector de metais.

5.8- Na hipótese de candidata lactante, será facultada a possibilidade de amamentar o filho durante a realização da prova, desde que leve um (a) acompanhante, o (a) qual será responsável pela guarda da criança e permanecerá em sala reservada para esta finalidade, sendo que em nenhuma hipótese a criança poderá ficar desacompanhada pelo responsável. Durante o período de amamentação, a candidata será acompanhada por Fiscal e não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

5.9- Durante as provas não será permitido ao candidato, sob pena de exclusão do Processo seletivo simplificado:

- I - comunicar-se com os demais candidatos ou com pessoas estranhas ao Processo seletivo simplificado;
- II - consultar livros, códigos, manuais, impressos ou apontamentos, bem como utilizar instrumentos próprios, salvo os expressamente permitidos no Edital;
- III - ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em casos especiais, devidamente acompanhado do Fiscal;
- IV - portar-se inconvenientemente, perturbando, de qualquer forma, o bom andamento dos trabalhos;
- V - consulta de qualquer espécie, uso de notebook, palmtop, Walkman®, máquinas calculadoras, pen drive, mp3 ou similar, agendas eletrônicas ou similares, tablets, ipod®, telefone celular, smartphones, gravadores, fones de ouvido ou outro equipamento eletrônico, bem como a prática de quaisquer atos que fraudem o caráter competitivo do Processo seletivo simplificado, sob pena de seu afastamento.
- VI- ingerir alimento de qualquer natureza durante as provas, exceto para os casos de hipoglicemia ou outros problemas de saúde, desde que comprovados através de atestado médico, o qual será examinado pela Comissão Examinadora, para verificação da necessidade do pedido, obedecendo a critérios de legalidade, viabilidade e razoabilidade.
- VII- usar óculos escuros e acessórios de chapelaria, tais como boné, chapéu, gorro, bem como outros acessórios que cubram as orelhas ou parte do rosto;
- VIII- recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- IX- descumprir as instruções contidas no caderno de provas e no cartão de respostas;
- X- não permitir ser submetido ao detector de metal;

Realização:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

- XI- não permitir a coleta de sua assinatura e/ou se recusar a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados;
XII- fumar no ambiente de realização das provas.

5.10- O tempo de duração da Prova Objetiva será de **até 02 (duas) horas e 30 (trinta) minutos**, incluído o tempo para preenchimento do Cartão de Respostas.

5.11- Caso por algum imprevisto, as provas sofrerem atraso em seu início ou necessitem de interrupção dos trabalhos, os candidatos afetados terão sempre assegurado o tempo total para realização da prova, previsto neste Edital, sendo concedido o tempo adicional necessário para garantia de igualdade de tratamento. Os candidatos, caso este fato, ocorra deverão permanecer no local do Processo seletivo simplificado e atender às orientações dos fiscais de prova e Comissões de Coordenação do Processo seletivo simplificado.

5.12- Ao término da prova o candidato deverá retirar-se do local de aplicação da prova, afim de não prejudicar o andamento do Processo seletivo simplificado.

5.13- O candidato receberá um caderno de provas no qual poderá desenvolver todas as técnicas para chegar a resposta adequada. Ao receber o material o candidato deverá fazer a conferência do mesmo, sendo que no caso de eventual falha na prova, falta de prova ou material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou divergência na distribuição a empresa organizadora do certame poderá, para o bom andamento dos trabalhos, providenciar cópias do material necessário ou entregar material reserva, desde que constantes todos os dados necessários que assegurem os procedimentos de correção das provas dos candidatos, devendo ser registradas em ata as providências tomadas.

5.14- O candidato receberá um cartão de respostas que contém seu nome e o cargo para o qual está concorrendo. O candidato ao receber seu cartão de respostas deverá verificar se o mesmo está devidamente preenchido com seu nome e após assinar no verso do cartão seu nome com letra legível e assinatura. **A falta de assinatura no cartão poderá também implicar na eliminação do candidato do certame.**

5.15- O candidato deverá assinalar suas respostas da prova objetiva no cartão de respostas, com caneta esferográfica de cor azul ou preta (o equipamento eletrônico não registra a assinalação feita com outro tipo de caneta).

5.16- A correção das provas será feita por meio eletrônico – leitora ótica. Não serão computadas as questões não-assinaladas no cartão de respostas, bem como as questões que contenham mais de uma assinalação, emenda ou rasura ainda que legível. **Em nenhuma hipótese haverá substituição de cartão de respostas**, sendo que é de inteira responsabilidade do candidato o correto preenchimento do cartão.

5.16.1- É vedado ao candidato amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes da impossibilidade de realização da leitura digital.

5.17- Ao término da prova escrita o candidato deverá devolver ao fiscal o cartão de respostas devidamente preenchido e o caderno de provas, tendo em vista a obrigatoriedade dos mesmos no arquivo no município, sendo que o cartão de respostas será o único documento utilizado para a atribuição dos pontos. Em nenhuma hipótese o caderno de provas será considerado para o fim de atribuição de pontos.

5.18- O candidato poderá copiar seu cartão de respostas para conferência de gabarito, em formulário próprio que estará anexado no caderno de provas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

5.19- Para garantir a lisura do Processo seletivo simplificado e segurança dos candidatos, após entrega de todos os cadernos de provas e dos cartões de respostas por todos os candidatos, o fiscal e os últimos dois candidatos, que permanecerem no local até a entrega da última prova, serão encaminhados até a sala da coordenação, onde o último candidato e o fiscal de provas colocará a impressão digital em todos os cartões de respostas, bem como procederão o lacre em todos os envelopes das provas e dos cartões de respostas, em envelopes distintos.

5.19.1- Após o lacre dos envelopes os mesmos ficarão em poder e responsabilidade da empresa contratada que será aberto na presença das Bancas conforme prevê o item 5.20.

5.20- Tendo em vista o processo de correção de provas por meio eletrônico - leitura ótica, não haverá desidentificação de provas escritas. A leitura dos cartões de respostas dar-se-á em ato público, na presença de integrantes da Comissão Examinadora da empresa organizadora, da Comissão Executiva do Município de Coronel Pilar e candidatos interessados, na sede da UNA GESTÃO E ASSESSORIA, Rua Jacob Ely, 176 – Centro – Garibaldi/RS em data e horário definido no Cronograma de Eventos deste Edital.

5.20.1- Na data e horário conforme o subitem 5.20, a empresa organizadora, na presença dos interessados, dará vista dos envelopes lacrados no dia da prova, contendo os cartões de respostas de forma a comprovar que os mesmos se encontravam indevassáveis.

5.20.2- A seguir, procederá a abertura dos envelopes e imediata correção de todos os cartões, mediante sistema eletrônico (leitura ótica).

5.20.3- Feita a leitura dos cartões, dar-se-á vista da relação de notas preliminares de cada candidato, por cargo e preenchidos os mapas de resultado.

5.21- Do ato público será lavrada ata circunstanciada.

6. DOS RECURSOS:

6.1. O candidato poderá interpor recurso referente:

- a) As inscrições não homologadas;
- b) A formulação das questões.

6.2. Os recursos deverão ser dirigidos a Secretaria Municipal da Administração e Fazenda, mediante requerimento que deverá ser protocolado junto ao protocolo geral da Prefeitura Municipal de Coronel Pilar e deverá conter:

- a) O nome completo e o número de inscrição do candidato.
- b) A indicação do nome do cargo para o qual está prestando o processo seletivo simplificado, bem como o número do respectivo Edital.
- c) As razões do recurso, contendo a exposição detalhada dos fundamentos recursais.

6.3. Não será conhecido o recurso que for interposto fora de prazo, que estiver em desconformidade com as normas exigidas neste edital ou que se apresentar com letra ilegível.

6.4. Para revisão de provas, as mesmas estarão disponíveis junto à Comissão Executiva, na Prefeitura Municipal de Coronel Pilar, durante o período de recursos.

6.5. Os recursos serão analisados pela Banca Examinadora e as respostas dos recursos deverão ser retiradas junto ao protocolo da Prefeitura Municipal. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

Realização:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

6.6. Se houver a alteração de gabarito, por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com a alteração efetuada e gabarito oficial definitivo.

6.7. Na hipótese de anulação de questão, pela Banca Examinadora, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independente de terem recorrido.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

7.1. É de inteira responsabilidade do candidato, o acompanhamento das informações referentes ao processo seletivo simplificado em que se inscreveu, sendo que a inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções deste Edital, bem como na aceitação tácita das condições nele contidas.

7.2. Todas as publicações referentes ao processo seletivo simplificado serão feitas por afixação no painel de publicações da Prefeitura Municipal e no site www.coronelpilar.rs.gov.br.

7.3. Se aprovado, o candidato deverá manter atualizado seu endereço junto à Prefeitura Municipal.

7.4. O candidato aprovado, quando da sua vez para assumir o contrato, será convocado por ato próprio da autoridade, a ser publicado no painel oficial do Município. O não comparecimento do candidato ou a falta de seu pronunciamento no prazo máximo de até 05 (cinco) dias, a contar da publicação do ato, implicará a exclusão automática do processo seletivo simplificado.

7.5. O candidato convocado para assumir contrato, não aceitar a vaga, assinará termo de opção para o final da lista.

7.6. A execução do processo seletivo simplificado será realizada pela coordenação técnico-administrativa da UNA GESTÃO E ASSESSORIA.

7.7. Faz parte do presente Edital:

Anexo I – Conteúdos programáticos e/ou indicações bibliográficas.

Anexo II – Formulário para apresentação de recurso.

Anexo III – Cronograma de Eventos

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Coronel Pilar, 22 de Agosto de 2019.

ADELAR LOCH
Prefeito Municipal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

ANEXO I

I- CONTEÚDOS DA PROVA PARA O CARGO DE PSICÓLOGO:

Psicopatologia da criança, adolescente e adulto. Psicologia do desenvolvimento. Avaliação clínica. Planejamento Terapêutico. Intervenções em psicoterapia. Processo de psicodiagnóstico. Psicologia escolar e da aprendizagem e suas relações com a infância e a adolescência. Psicologia Social. Psicologia do Envelhecimento. Conhecimento em Psicofarmacologia. Psicologia da Saúde. Políticas Públicas de Saúde Mental. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS). Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 - Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. Norma Regulamentadora - NR 32: Código de Ética Profissional do Psicólogo. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011 - Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. American Psychiatric Association. (2014). DSM-5: Manual diagnóstico e estatístico de transtornos mentais. Artmed Editora.
2. CALDAS, Célia Pereira; VERAS, Renato Peixoto. A saúde do idoso. Physis Revista de Saúde Coletiva, v. 27, n. 4, p. 1185-1204, 2017.
3. CALIGOR, E. (2009). Psicoterapia dinâmica das patologias leves de personalidade. Artmed Editora.
4. Conselho Federal de Psicologia (2010). Práticas profissionais de psicólogos e psicólogas na atenção básica à saúde.
5. Conselho Federal De Psicologia (2013). Referências Técnicas para a Prática de Psicólogas (os) no Centro de Referência Especializado da Assistência Social – CREAS
6. Conselho Federal De Psicologia (2013). Referências Técnicas para a Atuação de Psicólogas(os) no CAPS - Centro de Atenção Psicossocial
7. Conselho Federal de Psicologia. (2013). Referências técnicas para a atuação de psicólogas/os em políticas públicas de álcool e outras drogas.
8. CUNHA, J. A. (2009). Psicodiagnóstico-v. Artmed Editora.
9. DALGALARRONDO, P. (2018). Psicopatologia e semiologia dos transtornos mentais. Artmed Editora.
10. GABBARD, G. O., Beck, J. S., & Holmes, J. (2007). Compêndio de psicoterapia de Oxford. Porto Alegre: Artmed.
11. JACQUES, M. D. G. C. (2003). Abordagens teórico-metodológicas em saúde/doença mental & trabalho. Psicologia & Sociedade, 15(1), 97-116.
12. JACQUES, M. D. G. C. (2007). O nexos causal em saúde/doença mental no trabalho: uma demanda para a psicologia. Psicologia & sociedade. São Paulo, SP. Vol. 19, ed. esp. 1 (2007), p. 112-119.
13. MARCELLI, D. (1998). Manual de psicopatologia da infância de Ajuriaguerra. In Manual de psicopatologia da infância de Ajuriaguerra.
14. MELNIK, T., Fernandes de Souza, W., & Regine de Carvalho, M. (2014). A importância da prática da psicologia baseada em evidências: aspectos conceituais, níveis de evidência, mitos e resistências. Revista Costarricense de Psicologia, 33(2).
15. PAPALIA, D. E., & Feldman, R. D. (2013). Desenvolvimento humano. Artmed Editora.
16. PILETTI, N., & Rossato, S. M. (2011). Psicologia da aprendizagem: da teoria do condicionamento ao construtivismo. Contexto.
17. SADOCK, B. J., Sadock, V. A., & Ruiz, P. (2016). Compêndio de Psiquiatria-: Ciência do Comportamento e Psiquiatria Clínica. Artmed Editora.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

18. SADOCK, B. J., Sadock, V. A., & Sussman, N. (2018). Manual de farmacologia psiquiátrica de Kaplan & Sadock-6. Artmed Editora.
19. SPINK, M. J. P. (2017). Psicologia social e saúde: prática, saberes e sentidos. Editora Vozes Limitada.
20. STRAUB, R. O. (2014). Psicologia da saúde: uma abordagem biopsicossocial. Artmed Editora.

PORTUGUÊS:

1. Análise de texto - compreensão e interpretação.
2. Figuras de linguagem.
3. Conotação e denotação.
4. Coesão e coerência textuais.
5. Ortografia.
6. Classes gramaticais: flexões e emprego.
7. Colocação pronominal.
8. Vozes verbais.
9. Concordância verbal e nominal.
10. Regência verbal e nominal.
11. Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos.
12. Pontuação.
13. Acentuação gráfica.
14. Sintaxe: frase, oração e período, termos essenciais, integrantes e acessórios da oração.
15. Crase.
16. Funções do QUE e do SE.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. TERRA, Ernani. Curso Prático de Gramática. Scipione.
2. LEDUR, Paulo Flávio. Português Prático. AGE.
3. PASCHOALIN & SPADOTO. Gramática. FTD.
4. LEDUR, Paulo Flávio. Guia Prático da Nova Ortografia. AGE.
5. Mini Aurélio - Dicionário da Língua Portuguesa – Editora Positivo.

LEGISLAÇÃO:

1. Lei Municipal nº 060/2001 - Regime Jurídico dos Servidores e suas alterações: na íntegra.
2. Lei Orgânica do Município de Coronel Pilar e suas emendas: na íntegra.
3. Constituição Federal de 1988, com as alterações introduzidas por suas Emendas Constitucionais: na íntegra.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. Lei Municipal nº 060/2001.
2. Lei Orgânica do Município de Coronel Pilar.
3. Constituição Federal de 1988.

I- CONTEÚDOS DA PROVA PARA O CARGO DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM:

1. Legislação e ética.
2. Assistência de enfermagem à criança ao adolescente e do idoso.
3. Normas, diretrizes e protocolos do Programa nacional de imunizações; No programa de DST e AIDS; No programa de hipertensão; No programa de diabete; No programa da criança e do adolescente; No programa de pneumologia sanitária; No programa de assistência integral à saúde da mulher; No programa de hanseníase e tuberculose.
4. Assistência no pré-natal.
5. Primeiros socorros.
6. Microbiologia: noções de infecção e desinfecção. Limpeza e esterilização de artigos médico-hospitalares.
7. Técnicas em Enfermagem em curativos e tratamento de feridas.
8. Enfermagem médico cirúrgica.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. BRASIL, Ministério da Saúde. Tratamento Diretamente Observado (TDO) da Tuberculose na Atenção Básica – Protocolo de Enfermagem – 2011.
2. BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de Normas de Vacinação – 2014.
3. BRASIL. Ministério da Saúde. Calendário Nacional de Vacinação – 2018.
4. BRASIL. Ministério da Saúde. Atenção ao Pré-natal de Baixo Risco – Caderno de Atenção Básica – 2012.

Realização:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

5. BRASIL. Ministério da Saúde. Plano de reorganização da atenção à hipertensão arterial e ao diabetes mellitus: Manual de hipertensão arterial e diabetes mellitus.
6. BRASIL. Ministério da Saúde. Protocolos Técnicos
7. Lei nº 7.498, de 1986 e suas alterações - Dispõe sobre a Regulamentação do Exercício da Enfermagem e dá outras Providências.
8. Decreto nº 94406/87 - Regulamenta a Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986, que dispõe sobre o exercício da enfermagem, e dá outras providências.
9. Resolução COFEN nº 311/2007 - Aprova o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem e dá outras providências.
10. BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
11. BRASIL. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.
12. BRASIL. Ministério da Saúde – Doenças Infecciosas e Parasitárias – Brasília – DF – 2010.
13. Editora Yendis – Feridas – Fundamentos e Atualizações em Enfermagem; Roberto Carlos Lyra da Silva e colaboradores - 3 edição.
14. O Hospital – Manual do Ambiente Hospitalar – Virginia Helena Soares de Souza e Nelson Mozachi – 8 edição.
15. Especializações em Enfermagem – Atuação, Intervenção e Cuidados de Enfermagem – Dirce Laplaca Viana e colaboradores – Editora Yendis.
16. Brunner e Suddart – Tratado de Enfermagem Médico Cirúrgica – 2008.

PORTUGUÊS:

1. Análise de texto - compreensão e interpretação.
2. Figuras de linguagem.
3. Conotação e denotação.
4. Coesão e coerência textuais.
5. Ortografia.
6. Classes gramaticais: flexões e emprego.
7. Colocação pronominal.
8. Vozes verbais.
9. Concordância verbal e nominal.
10. Regência verbal e nominal.
11. Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos.
12. Pontuação.
13. Acentuação gráfica.
14. Sintaxe: frase, oração e período, termos essenciais, integrantes e acessórios da oração.
15. Crase.
16. Funções do QUE e do SE.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. TERRA, Ernani. Curso Prático de Gramática. Scipione.
2. LEDUR, Paulo Flávio. Português Prático. AGE.
3. PASCHOALIN & SPADOTO. Gramática. FTD.
4. LEDUR, Paulo Flávio. Guia Prático da Nova Ortografia. AGE.
5. Mini Aurélio - Dicionário da Língua Portuguesa – Editora Positivo.

LEGISLAÇÃO:

1. Lei Municipal nº 060/2001 - Regime Jurídico dos Servidores e suas alterações: na íntegra.
2. Lei Orgânica do Município de Coronel Pilar e suas emendas: na íntegra.
3. Constituição Federal de 1988, com as alterações introduzidas por suas Emendas Constitucionais: na íntegra.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. Lei Municipal nº 060/2001.
2. Lei Orgânica do Município de Coronel Pilar.
3. Constituição Federal de 1988.

Realização:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

ANEXO II
FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE RECURSOS

NOME DO CANDIDATO:	Nº DE INSCRIÇÃO:
CARGO: Assinale o tipo de recurso desejado: () Contra Indeferimento de inscrição. () Contra Resultado da prova escrita Razões do recurso – Justificativa do candidato:	
OBS: Este formulário deverá ser preenchido, com letra legível, em duas vias, sendo que uma via será devolvida como protocolo.	

Em ____/____ de 2019.

ASSINATURA CANDIDATO

Assinatura do responsável pelo recebimento



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

CRONOGRAMA

PERÍODO DE INSCRIÇÕES: de 23 de agosto a 06 de setembro de 2019.

DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES: 09 de setembro.

PRAZO PARA RECURSO, QUANTO AS INSCRIÇÕES INDEFERIDAS: 10 de setembro.

HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES: 11 de setembro.

REALIZAÇÃO DAS PROVAS: 19 de setembro de 2019.

LEITURA DOS CARTÕES DE RESPOSTAS e IDENTIFICAÇÃO PÚBLICA DOS RESULTADOS DAS PROVAS: 23 de setembro, às 14h, na sede da UNA GESTÃO E ASSESSORIA, Rua Jacob Ely, 176, Centro, Garibaldi/RS, onde os candidatos interessados poderão comparecer.

PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DAS PROVAS: 23 de setembro, às 17h, no painel de publicações da Prefeitura Municipal.

INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DO RESULTADO DAS PROVAS: 24 de setembro.

DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DOS RECURSOS e DIVULGAÇÃO DE SORTEIO PÚBLICO: 25 de setembro.

SORTEIO PÚBLICO: 26 de setembro.

HOMOLOGAÇÃO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO: 26 de setembro de 2019.