



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 021/2015

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO.

O Prefeito Municipal de São José dos Ausentes, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, por prazo determinado para desempenhar a função de **Psicólogo**, junto à Secretaria Municipal de Saúde, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por Intermediário da Lei Municipal nº 1250 27/10/2015, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e arts. 227 a 230 da Lei Municipal nº 382 de 30/08/2001, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 1773 de 24/02/2011.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado por uma Comissão composta por servidores municipais designados através da Portaria nº 090 de 30/10/2015, com a supervisão e acompanhamento do Secretário Municipal de Administração.

1.2. As reuniões e deliberações da Comissão serão objetos de registros em atas.

1.3. 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.

1.4. O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site deste município www.saojosedosausentes.rs.gov.br, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.

1.5. Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site www.saojosedosausentes.rs.gov.br.

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

1.7. Os prazos somente começam a correr em dias úteis.

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

1.9. O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos pela Comissão, conforme aplicada ao cargo e critérios definidos neste Edital.

1.10. A contratação será pelo prazo determinado de quatorze (14) meses e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA:

Cargos	Escolaridade	Vagas	Salário Inicial R\$	Carga Horária Semana
Psicólogo	Formação em Psicologia	01	1.500,00	20 horas

↑



2.1. Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolção da carga horária diária e semanal desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência.

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

2.3. A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atividades de:

PSICÓLOGO:

Descrição Analítica: Realizar avaliações e diagnósticos psicológicos de entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos. Realizar atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequado às diversas faixas etárias nas instituições de saúde. Realizar atendimento familiar e/ou de casal para orientação ou acompanhamento psicoterapêutico. Realizar atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógico. Acompanhar psicologicamente gestantes durante a gravidez, parto e puerpério, procurando integrar suas vivências emocionais e corporais, bem como incluir o parceiro, como apoio necessário em todo este processo. Participar da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental da população, bem como sobre a adequação das estratégias diagnósticas e terapêuticas a realidade psicossocial da clientela. Colaborar, em equipe multiprofissional, no planejamento das políticas de saúde, em nível de macio e microsistemas. Atuar junto à equipe multiprofissionais no sentido de levá-las a identificar e compreender os fatores emocionais que intervêm na saúde geral do indivíduo, em unidades básicas, ambulatórios de especialidades, hospitais gerais, prontos-socorros e demais instituições. Participar dos planejamentos e realizar atividades culturais, terapêuticas e de lazer com o objetivo de propiciar a reinserção social da clientela egressa de instituições. Participar de programas do Núcleo de Apoio à Saúde da Família. Realizar triagem e encaminhamentos para recursos da comunidade, sempre que necessário.

2.4. Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts. 120 a 187 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3. DAS INSCRIÇÕES:

3.1. As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto à sede do Município, na Secretaria Municipal da Administração, sito à Rua Prof. Eduardo Inácio Velho, nº 442, em São José dos Ausentes/RS, no período compreendido entre às 08h do dia 04 de novembro de 2015 até às 17h30min do dia 10 de novembro de 2015.

3.2. Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

3.3. As inscrições dos candidatos implicarão o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

3.4. As inscrições serão gratuitas

4. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO:

4.1. Para inscreverem-se no Processo Seletivo Simplificado, os candidatos deverão 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;

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. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

5.1. Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site www.saojosedosausentes.rs.gov.br, 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 amparem 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.

5.2.2. 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.

5.2.3. 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. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

6.1 O Processo Seletivo será composto das etapas, conforme discriminado abaixo:

6.2. ANÁLISE DE CURRÍCULOS .

7. DA FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS:

7.1. O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo I do presente Edital.

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

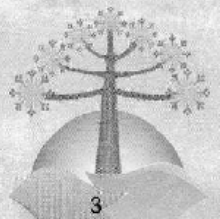
7.3. A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

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

7.5. Nenhum título receberá dupla valoração.

7.6. A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

9





7.7. GRADE DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS:

7.7.1. CARGO DE PSICÓLOGO:

Itens	Títulos por item	Pontuação por item	Títulos	Pontuação por título
1. Pós-graduação (todos concluídos) Caso o (a) candidato (a) seja detentor (a) de formação múltipla, pós-graduação, prevalecerá o título maior e para cada nível será considerado apenas um título	03	45,0	Especialização	10,0
			Mestrado	15,0
			Doutorado	20,0
2. Graduação – Curso superior e/ou Licenciatura Plena – (concluído) Exceto o curso de exigência do cargo	01	5,0	---	---
3. Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios, Congressos, etc., desde que relacionados com o cargo de inscrição, com a data de início da realização do evento dentro dos últimos cinco anos, contados da data de encerramento do período para entrega dos títulos, de acordo com o descrito ao lado: Títulos que não apresentarem o período de realização do evento não serão pontuados. Neste item deverão ser encaminhados apenas os 06 (seis) primeiros títulos listados para entrega. Caso o candidato entregue número de títulos superior, serão desconsiderados a partir do sétimo.	06	50,0	I. Até 10 horas	2,0
			II. De 11 a 50 horas	4,0
			III. De 51 a 100 horas	7,0
			IV. De 101 a 300 horas	10,0
			V. Acima de 301 horas	15,0
			Cursos com carga horária definida em dias ou meses serão considerados na seguinte proporção: - 01 dia: 08 horas - 01 mês: 60 horas.	
Máximo		10	100	---
4. O curso de exigência do cargo não será utilizado para pontuação. Títulos de formação de nível médio, técnico (médio, pós-médio) não serão pontuados. Títulos de graduação ou pós-graduação, além do de exigência terão pontuação conforme item 1 e 2.				
5. Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com o cargo.				
6. Para comprovação do item 3 desta Grade, o comprovante deverá ser diploma, certificação de conclusão do curso, declaração ou atestado, em papel com timbre da entidade promotora, devendo ser expedido pela mesma. Não serão pontuados boletim de matrícula, histórico escolar ou outra forma que não a determinada acima, não devendo o candidato entregar documentos que não estejam na forma exigida.				
7. Os diplomas de Graduação – curso superior ou licenciatura plena e os de pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado devem estar devidamente registrados e para estes não serão aceitos históricos escolares, declarações ou atestados de conclusão do curso ou das respectivas disciplinas.				
8. Cursos sem carga horária definida não receberão pontuação.				
9. Cursos de língua estrangeira, relações humanas e informática serão pontuados para todos, quando apresentados, dentro do disposto no item 3, onde será inserido, devendo ser apresentado em língua portuguesa ou conforme o item 10.				
10. Os documentos, em língua estrangeira, de cursos realizados, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado, e, no caso de Graduação e Pós-Graduação, da revalidação de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.				
11. Não serão pontuados títulos relativos a quaisquer serviços prestados, remunerados ou não, inclusive tempo de serviço público ou privado, estágios, monitorias, bolsas ou projetos ou ainda participação em cursos/eventos como painelistas, organizador ou palestrante.				

8. DA PONTUAÇÃO:

8.1 A seleção se dará por critérios técnicos, mediante análise curricular.

9. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA ANÁLISE DE CURRÍCULOS:

9.1. No prazo de Três dias, a comissão deverá proceder à divulgação do resultado preliminar.

9.2. Ultimada a avaliação dos currículos dos candidatos, com a totalização das notas o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da prefeitura Municipal e no site



Prefeitura Municipal de São José dos Ausentes

Rua Prof. Eduardo Inácio Pereira, 442 - CEP 95280-000 Rio Grande do Sul - (54) 3234.1100

www.saojosedosausentes.rs.gov.br, abrindo-se prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

10. DOS RECURSOS:

10.1 Da classificação preliminar dos candidatos são 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 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

10.1.3 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.

11. DOS 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:

11.1.2. Em que houver candidatos com idade igual ou superior a **60 (sessenta) anos**, em conformidade com o art. 27, parágrafo único, da Lei 10741/2003 - Estatuto do Idoso será utilizado o critério da maior idade.

11.1.3. Persistindo o empate entre os candidatos, após aplicados os critérios acima, o desempate se dará através do sistema de sorteio em ato público.

11.1.4. 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.

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

12. DA 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.

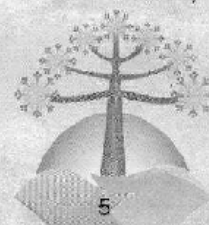
12.2. Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

13. DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA:

13.1. Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 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;

d





Prefeitura Municipal de São José dos Ausentes

Rua Prof. Eduardo Inácio Pereira, 442 - CEP 95280-000 Rio Grande do Sul - (54) 3234.1100

15.1.2. 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 nível de escolaridade exigida para o cargo que é 3ª Série do Ensino Fundamental;

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 dois anos, 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. DAS 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.

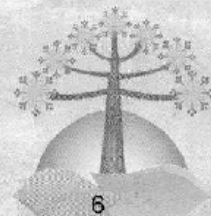
14.2. Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

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.

São José dos Ausentes, 04 de novembro de 2015.


PAULO ROBERTO PAIM GUIMARÃES
PREFEITO MUNICIPAL



6



ANEXO I

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: _____

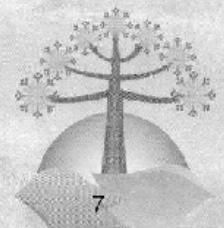
3.2 ENSINO MÉDIO

- Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.3 GRADUAÇÃO

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

[Handwritten signature]





Prefeitura Municipal de São José dos Ausentes

Rua Prof. Eduardo Inácio Pereira, 442 - CEP 95280-000 Rio Grande do Sul - (54) 3234.1100

3.4 PÓS-GRADUAÇÃO

3.4.1 ESPECIALIZAÇÃO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.4.2 MESTRADO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.4.3 DOUTORADO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.4.5 PÓS-DOUTORADO (PhD)

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: _____

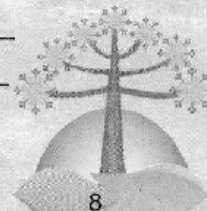
Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

d





Prefeitura Municipal de São José dos Ausentes

Rua Prof. Eduardo Inácio Pereira, 442 - CEP 95280-000 Rio Grande do Sul - (54) 3234.1100

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: _____

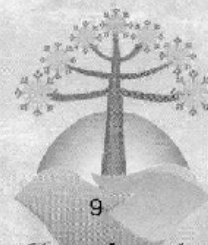
Carga horária: _____

5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Local e Data.

Assinatura do Candidato

[Handwritten signature]





ANEXO II

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL Nº 021/2015

FICHA DE INSCRIÇÃO Nº _____/2015

CARGO: _____

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 ORGÃO EXPEDIDOR: _____
- 2.2. CADASTRO DE PESSOA FÍSICA- CPF: _____
- 2.3. TÍTULO DE ELEITOR: _____ ZONA: _____ SEÇÃO: _____
- 2.4. NÚMERO DE 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
RECADOS: _____

3. ESCOLARIDADE

3.1. ENSINO FUNDAMENTAL

Instituição de ensino: _____

Ano de conclusão: _____

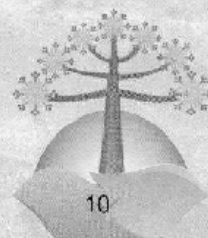
3.2. ENSINO MÉDIO

Instituição de ensino: _____

Ano de conclusão: _____

_____, _____ de _____ de 2015.

Assinatura do Candidato



10



Prefeitura Municipal de São José dos Ausentes

Rua Prof. Eduardo Inácio Pereira, 442 - CEP 95280-000 Rio Grande do Sul - (54) 3234.1100

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL N° 021/2015

CARGO: _____

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO N° _____ /2015.

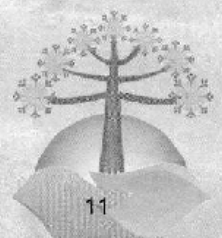
1. DADOS PESSOAIS

- 1.1. NOME COMPLETO: _____
- 1.2. FILIAÇÃO: _____
- 1.3. DATA DE NASCIMENTO: _____
- 1.4. DOC. DE IDENTIDADE: _____

São José dos Ausentes, ____ de _____ de 2015

Assinatura e Carimbo do Membro da Comissão

↑



O ponto mais alto e frio do Rio Grande do Sul

São José dos Ausentes
Desenvolvimento em benefício das pessoas
2013 - 2016



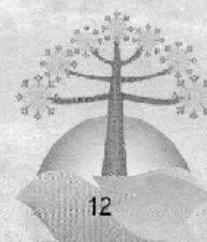
ANEXO II

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

I – Análise de Currículos

Abertura das Inscrições	5 dias	04/11 a 10/11/2015
Publicação dos Inscritos	1 dia	11/11/2015
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	12/11/2015
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	13/11/2015
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	16/11/2015
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	17/11/2015
Análise dos currículos / critério de desempate	3 dias	20/11/2015
Publicação do resultado preliminar	1 dia	23/11/2015
Recurso	1 dia	24/11/2015
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	25/11/2015
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate	1 dia	26/11/2015
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	27/11/2015
	TOTAL	18 dias

9





PORTARIA Nº 090 DE 30 DE OUTUBRO DE 2015

PAULO ROBERTO PAIM GUIMARÃES
Prefeito Municipal no uso legal de suas
atribuições, que lhe são conferidas pela Lei
Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomeia membros para compor Comissão de realização do Processo Seletivo Simplificado conforme Lei nº 1250 de 27/10/2015.

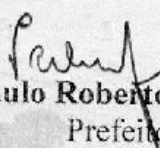
PSICÓLOGO:

- Sr^a. Geilda Zulian Boeira;
- Sr^a. Mariane Silva dos Santos;
- Sr^a. Juce de Fátima Souza Silva.

Art. 2º - A Comissão a cima designada será responsável pelo recebimento das inscrições, julgamento e análise de currículos conforme Edital 021/2015.

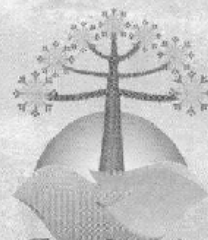
Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

São José dos Ausentes, 30 de outubro de 2015.


Paulo Roberto Paim Guimarães
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

Nercirio Cardoso Homem
Secretário Municipal de Administração e Desporto





PORTARIA Nº 090 DE 30 DE OUTUBRO DE 2015

PAULO ROBERTO PAIM GUIMARÃES
Prefeito Municipal no uso legal de suas
atribuições, que lhe são conferidas pela Lei
Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomeia membros para compor Comissão de realização do Processo Seletivo Simplificado conforme Lei nº 1250 de 27/10/2015.

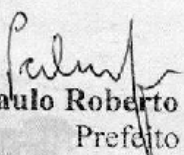
PSICÓLOGO:

- Srª. Gecilda Zulian Boeira;
- Srtª. Mariane Silva dos Santos;
- Srª. Juce de Fátima Souza Silva.

Art. 2º - A Comissão a cima designada será responsável pelo recebimento das inscrições, julgamento e análise de currículos conforme Edital 021/2015.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

São José dos Ausentes, 30 de outubro de 2015.


Paulo Roberto Paim Guimarães
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

Nercirio Cardoso Homem
Secretário Municipal de Administração e Desporto

