



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2013

A Prefeitura Municipal de Matupá, Estado de Mato Grosso, por meio do Excelentíssimo Senhor Prefeito Valter Miotto Ferreira, faz saber aos interessados que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado de Provas e de Provas e Títulos para provimento de 46 (quarenta e seis) vagas de contratação temporária, para os cargos constantes do presente edital, nos termos que preceituam o art. 37, IX, da Constituição Federal, a Lei Orgânica do Município e a legislação municipal vigente, de acordo com as disposições a seguir:

1. RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1.1. A realização deste Processo Seletivo Simplificado ficará sob a responsabilidade da **Secretaria Municipal de Educação e Desporto, Secretaria Municipal de Saúde de Matupá e a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado**, nomeada pelo Decreto nº 2306/2013, obedecendo às normas deste edital.

Inscrições presenciais	Início: 15/01/2013 no período das 07:30h às 11:30h e 13:30h às 17:00h, de segunda a sexta-feira. Término: 21/01/2013 às 17:00 h. LOCAL: na Prefeitura Municipal de Matupá/MT sito à Avenida Dr. Hermínio Ometto, nº 101, Bairro ZE-022, CEP: 78525-000 Matupá/MT.
Os horários previstos neste edital seguem o horário local de Matupá – MT.	

2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1.** As inscrições serão feitas pessoalmente, em data, horário e local informados no quadro acima.
- 2.2.** São vedadas a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax e quaisquer outros meios que não seja a presencial.
- 2.3.** No momento da inscrição o candidato deverá fazer a opção de sua preferência aos locais de trabalho e, em hipótese alguma poderá realizar alteração.
- 2.4.** A informação prestada no ato da inscrição, bem como os dados mencionados, será de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este por qualquer falsidade.
- 2.5.** Não será permitida, após a conclusão da inscrição, a complementação de informações, bem como revisão e/ou recursos acerca da inscrição.
- 2.6.** A inscrição não terá nenhum custo ao candidato.

2.7. Procedimento

1º Passo: Preencher o Formulário de Inscrição presencialmente, com o auxílio de um servidor autorizado, na Prefeitura Municipal de Matupá/MT, sito à Avenida Dr. Hermínio Ometto, nº 101, Bairro ZE-022, Matupá – MT.

2º Passo: Conferir os dados informados, sob pena de o candidato ser impedido de realizar as provas caso as informações estejam incorretas;

3º Passo: Apresentar cópia autenticada em cartório dos Títulos no ato da inscrição;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2013

2.7.1. No ato da inscrição presencial o candidato deverá:

- a) Apresentar documento original de identidade que comprove a idade mínima de 18 (dezoito) anos - caso o candidato não tenha completado a idade mínima exigida neste item no dia da inscrição, o mesmo poderá inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado com a condição de que só poderá assumir a função se o mesmo comprovar no ato da posse a idade mínima de 18 anos completa.
- b) Apresentar documento original de identidade contendo os dados necessários para o preenchimento do Requerimento de Inscrição;
- c) Informar, obrigatoriamente, o número do seu Cadastro de Pessoa Física - CPF; caso não o possua, deverá solicitar aos órgãos competentes, de forma a obtê-lo antes do término do período de inscrição;
- d) Prestar as informações para a inscrição, com clareza, diretamente ao servidor autorizado responsável.

2.7.2. Não recairá sobre o servidor autorizado a auxiliar o candidato em sua inscrição presencial qualquer responsabilidade quanto à escolha de cargos; portanto, o candidato deverá, antes de finalizar sua inscrição, certificar-se do cargo para o qual estará se inscrevendo.

2.7.3. A inscrição presencial deverá ser feita pelo próprio candidato ou por procurador legalmente constituído, por meio de instrumento público ou particular de procuração registra em cartório, contendo poderes expressos para este fim.

2.8. Da regularidade e aceitação das inscrições

2.8.1. Não serão admitidas, em hipótese alguma, inscrições condicionais em desacordo com as normas constantes deste edital e Regulamento do Processo Seletivo Simplificado.

2.8.2. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargos.

2.8.3. Não serão permitidas duas inscrições para o mesmo candidato.

2.9. Disposições gerais sobre as inscrições

2.9.1. A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa concordância, por parte do candidato, de todas as condições, normas e exigências constantes deste edital.

2.9.2. O candidato que prestar informações inverídicas, além da desclassificação, estará sujeito às penalidades previstas em lei.

2.9.3. Caso o candidato não apresente a documentação necessária no ato da posse ou se constate qualquer falsificação nas informações prestadas no ato da inscrição será desclassificado, sendo convocado para posse o candidato imediatamente posterior, segundo a ordem de classificação.

2.9.4. Na hipótese de um mesmo candidato inscrever-se em dois ou mais cargos, será validada a última inscrição, efetuada em data e hora mais recente.

2.9.5. O candidato classificado em qualquer cargo de nível superior detentor de certificado de capacitação na área de educação, especialização, mestrado ou doutorado deverá apresentar fotocópia do documento correspondente ao título mais curso de capacitação na área de educação, autenticados em cartório, na sede da Prefeitura Municipal, especificamente para a prova de títulos via protocolo, no ato da inscrição conforme formulário em anexo III.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2013

2.9.6. Qualquer documento protocolado junto a Comissão de Organização, fora da data prevista no item 2.9.5 será sumariamente invalidado para esta finalidade.

2.10. Do Comprovante de Inscrição

2.10.1. No ato da inscrição o candidato deverá receber a via de comprovação da inscrição, que deverá apresentar no dia da prova, sendo de sua total responsabilidade as informações nele contidas, em especial os seguintes itens:

- a) Nome;
- b) Número do documento de identidade, sigla do órgão expedidor e Unidade da Federação emitente;
- c) A categoria funcional a que irá concorrer.

2.10.2. Além dos dados acima, o candidato deverá tomar conhecimento de seu número de inscrição, do dia e horário da prova.

2.10.3. O local de realização da prova será divulgado em edital complementar até dia 24/01/2012, específico para esse fim.

2.10.4. As informações complementares serão divulgadas nos seguintes endereços eletrônicos: www.matupa.mt.gov.br e no mural da sede da Prefeitura Municipal de Matupá.

2.11. Vagas reservadas para Portadores de Necessidades Especiais

2.11.1. Aos candidatos portadores de necessidades especiais estão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas dos cargos previstos neste edital, de acordo com a Lei Federal nº 7.853/89, regulamentada pelo Decreto nº 3.298/99.

2.11.2. Para os efeitos do item 2.11.1., nos termos do Decreto Federal nº 3.298/99, considera-se pessoa portadora de necessidade especial todo indivíduo cujas possibilidades de obter e conservar um cargo adequado e de progredir no mesmo fiquem substancialmente reduzidas devido a uma deficiência ou limitação física, mental ou sensorial reconhecida.

2.11.3. Qualquer pessoa portadora de necessidade especial poderá inscrever-se em Processo Seletivo Simplificado para ingresso nos cargos da Prefeitura Municipal de Matupá, conforme a previsão das vagas estabelecidas neste edital.

2.11.4. O candidato, no ato da inscrição, declarará expressamente a deficiência de que é portador e deverá apresentar o laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, nos termos do inciso IV do art. 39 do Decreto Federal nº 3.298/99, na sede da Prefeitura Municipal, para a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, via protocolo, durante o período de inscrição, qualquer documento protocolado fora desse período será inválido.

2.11.5. O candidato portador de necessidade especial deverá corresponder ao perfil traçado para o preenchimento do cargo.

2.11.6. No ato da inscrição o candidato indicará a necessidade de qualquer adaptação das provas a serem prestadas.

2.11.7. O candidato que se encontrar nessa especial condição poderá, resguardadas as características inerentes às provas, optar pela adaptação de sua conveniência, dentro das alternativas de que a instituição selecionadora dispuser na oportunidade.

2.11.8. Para que sejam considerados aprovados, os candidatos portadores de necessidades especiais deverão obter, durante todo o Processo Seletivo Simplificado, a pontuação mínima estabelecida para todos os candidatos, sendo



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2013

expressamente vedado o favorecimento destes ou daqueles no que se refere às condições para sua aprovação.

2.11.9. Na realização das provas, as adaptações necessárias aos candidatos portadores de deficiência física somente serão efetuadas para aqueles que comunicarem sua deficiência conforme determina o art. 40 do Decreto Federal nº. 3.298/99.

2.11.10. A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizará pela elaboração de prova específica para os portadores de necessidade especial que não comunicarem a deficiência no ato da inscrição.

2.11.11. Por ocasião da posse dos candidatos classificados, a Prefeitura Municipal procederá à análise da compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo pretendido, de acordo com as normas do Instituto Nacional de Previdência Social/INSS.

3. DOS CARGOS E VAGAS OFERECIDOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES

3.1. Os cargos e vagas estão distribuídos conforme Anexo I do presente edital.

3.2. Os candidatos a qualquer cargo obrigam-se a prestar os serviços inerentes ao mesmo em todo o território do município, ou seja, área rural ou urbana, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, não podendo optar por prestar os serviços na cidade (área urbana) ou no interior (área rural), devendo respeitar o lotacionograma e a ordem de classificação, sendo que a recusa em prestar os serviços, na vaga de direito, importa desistência tácita da vaga.

4. DAS PROVAS

4.1. Data e local das provas objetivas.

4.1.1. As provas objetivas para todos os cargos serão realizadas no **dia 27 de Janeiro de 2013** no período matutino, das 08h às 11:00h, nos locais a serem indicados em edital complementar específico, que estará disponível no seguinte endereço eletrônico: www.matupa.mt.gov.br e será afixado no local de costume.

4.2. Das características das provas objetivas

4.2.1. As provas objetivas, da Prefeitura Municipal, terão duração de 03 (três) horas, contadas a partir do momento em que todas as informações forem prestadas aos candidatos.

4.2.2. A constituição das provas objetivas é a seguinte:

Prefeitura Municipal
Nível Superior

Cargos	Disciplina	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Enfermeiro	Língua Portuguesa com interpretação de texto	10			
	Conhecimentos Gerais	10			



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2013

	Conhecimentos Específicos e Legislação de Saúde Pública	10	30	1,00	30,00
--	---	----	----	------	-------

Cargos	Disciplina	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Professor de Pedagogia Professor de Matemática	Língua Portuguesa com interpretação de texto	10	30	1,00	30,00
	Conhecimentos Gerais	10			
	Conhecimentos Específicos	10			

Nível Médio

Cargos	Disciplina	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Auxiliar de Creche Nutrição Escolar	Língua Portuguesa	10	30	1,00	30,00
	Conhecimentos Gerais	10			
	Conhecimentos Específicos	10			

Fundamental Completo

Cargos	Disciplina	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Manutenção e Limpeza Motorista	Língua Portuguesa	10	30	1,00	30,00
	Conhecimentos Gerais	10			
	Conhecimentos Específicos	10			

4.2.3. Todas as provas serão elaboradas com base nos conteúdos programáticos contidos no Anexo II deste edital.

4.2.4. A Prova Objetiva de múltipla escolha será composta de 30 (trinta) questões com 4 (quatro) alternativas cada.

4.2.5. Haverá um campo de marcação para cada uma das cinco opções: A, B, C e D, sendo que o candidato deverá preencher na folha de respostas apenas aquele correspondente à resposta julgada correta, de acordo com o enunciado da questão.

4.2.6. O candidato deverá marcar somente um dos quatros campos de cada questão na folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcação indevida.

4.2.7. Cada questão da prova objetiva terá validade de 1,0 (um ponto), totalizando 30 (trinta) pontos.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2013

4.3. Da realização das provas

4.3.1. O candidato deverá comparecer ao local de aplicação das provas com antecedência de, no mínimo, 60 (sessenta) minutos do horário especificado, trazendo caneta esferográfica de material transparente, de tinta azul ou preta, Cartão de Identificação/Comprovante de Inscrição e documento de identidade original.

4.3.2. Não será permitido ao candidato entrar no local das provas com outros objetos além daqueles exigidos no item anterior, exceto quando da aplicação da prova subjetiva, especificado neste edital.

4.3.2.1. O fiscal de sala e a coordenação do Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizarão por danos ou desaparecimento de objetos, bolsas, celulares e outros objetos que forem deixados na sala pelos candidatos.

4.3.2.2. Somente será admitido na sala de provas o candidato que estiver munido de Cédula de Identidade original ou outro documento original, com foto, de igual valor legal, ou seja: carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe que tenha força de documento de identificação; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista ou Carteira de Motorista nos moldes atuais.

4.3.2.1. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato, sendo expressamente proibida a identificação de candidatos com documentos em fotocópia ou equivalentes.

4.3.3. Não será aceito protocolo ou qualquer outro documento como crachá; identidade funcional; título de eleitor ou outro diferente daqueles citados no item 4.3.2.

4.3.4. Não será permitido o ingresso na sala de aplicação de provas de candidatos que comparecerem sem documentos citados no item 4.3.2, mesmo que tenham solicitado a alguém que traga a documentação até o local de prova. Vencido o horário permitido, o candidato deverá retirar-se do espaço físico da local de aplicação de prova (escolas ou entidades estabelecidas).

4.3.5. Será sumariamente **eliminada** do Processo Seletivo Simplificado o candidato que utilizar meios ilícitos para a execução das provas, perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com qualquer um dos aplicadores, seus auxiliares ou autoridades; afastar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal antes de ter concluído as mesmas; for surpreendido, durante as provas, em qualquer tipo de comunicação com outro candidato ou pessoa, ou utilizando máquinas de calcular ou similar, telefone celular, livros, códigos, manuais, bonés e outros tipos de chapelaria, óculos escuro, impressos ou anotações, ou, após as provas, a utilização de processos ilícitos para a realização das mesmas, constatado por meio de perícia.

4.3.5.1. Somente será permitido ao candidato ausentar-se da sala de provas para ir ao banheiro e para beber água, acompanhado de um fiscal.

4.3.6. Não serão considerados aptos a fazerem as provas àqueles candidatos que estejam impossibilitados de comparecer aos locais determinados para a realização das mesmas.

4.3.7. Em hipótese alguma será admitida a entrada nos locais de provas de candidatos que se apresentarem após a hora determinada para o início das provas.

4.3.7.1. O candidato, após ter concluído a prova, deverá ausentar-se definitivamente do local de aplicação das mesmas.

4.3.8. Nas provas objetivas só serão consideradas, para efeito de pontuação, as anotações constantes do Cartão de Resposta preenchido com caneta esferográfica preta ou azul não porosa.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2013

- 4.3.9.** No preenchimento do Cartão de Resposta é necessário que o campo correspondente à alternativa correta seja totalmente pintado, sob pena de anulação da questão não preenchida corretamente.
- 4.3.10.** As questões respondidas incorretamente não anularão as questões respondidas corretamente.
- 4.3.11.** As questões deixadas em branco, ou com mais de uma resposta, ou com rasuras, ainda que legíveis, serão consideradas nulas.
- 4.3.12.** Os pontos, relativos às questões eventualmente anuladas por erro material quando da elaboração, serão atribuídos a todos os candidatos que prestarem a prova para aquele cargo.
- 4.3.13.** Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, eliminando-se o candidato faltoso.
- 4.3.14.** O candidato ao terminar as provas deverá entregar ao fiscal o seu caderno de provas e o seu Cartão de Resposta.
- 4.3.15.** O candidato que permanecer na sala pelo tempo mínimo de **02(duas) horas** poderá levar consigo o caderno de provas.
- 4.3.16.** O candidato que sair antes do horário acima mencionado, terá oportunidade de retirar o caderno de provas no prazo de 02 (dois) dias, a partir do dia seguinte ao da aplicação da prova, na Prefeitura Municipal de Matupá – MT, das 07h às 11h e das 13h às 15h; após este prazo os cadernos que não forem retirados serão incinerados.
- 4.3.17.** O candidato deverá permanecer no mínimo por **uma hora** em sala após o início das provas, sob pena de eliminação.
- 4.3.18.** Os 03 (três) últimos candidatos, obrigatoriamente, permanecerão na sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído a prova, assinando ao sair o relatório dos fiscais de sala, sob pena de eliminação.
- 4.3.19.** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento diferenciado para tal fim, deverá levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado. A amamentação dar-se-á nos momentos que se fizerem necessários.
- 4.3.20.** Não haverá nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de prova dispensado à amamentação. A falta de um acompanhante impossibilitará a candidata de realizar a prova.

4.4. Do conteúdo programático das provas objetivas

- 4.4.1.** Os programas das provas objetivas, nos quais constam às matérias a serem exigidas nas provas, fazem parte do Anexo II deste edital.

5. DA AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

5.1. Dos critérios de avaliação e classificação

- 5.1.1.** Todos os candidatos terão suas provas objetivas corrigidas por meio de processamento manual.
- 5.1.2.** A classificação final dos candidatos se dará pela somatória das notas obtidas na Prova Objetiva e da Prova de Títulos, divulgando-se o resultado final em ordem decrescente.
- 5.1.3.** A classificação final dos candidatos que não realizarão Prova de Títulos se dará pela totalização da nota obtida na Prova Objetiva, divulgando-se o resultado final em ordem decrescente.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2013

5.1.4. Os cálculos por ventura citados neste edital serão considerados até a primeira casa decimal, arredondando-se o número para cima, se o algarismo da segunda casa decimal for igual ou superior a cinco e para baixo se inferior a cinco.

5.1.5. O candidato classificado, excedente às vagas atualmente existentes, será mantido em cadastro durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e poderá ser convocado em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento da nomeação através jornal oficial da Associação Mato-grossense dos Municípios (AMM), no site www.matupa.mt.gov.br e no mural da Prefeitura Municipal de Matupá - MT ocorrida durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

5.2. Da Prova de Títulos

5.2.1. Os cargos para os quais se admitirá prova de títulos são os da Educação. A pontuação se dará da seguinte forma:

ORDEM	TÍTULOS	CONDIÇÃO	PONTO
01	Graduação	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Graduação (somente para os cargos de Ensino Fundamental e Médio).	2
02	Curso de captação na área de educação	Curso de captação na área de educação com no mínimo de 40 horas, sendo que cada certificado valerá, 0,5 e poderá somar no máximo 160 horas e com a pontuação máxima de 2 pontos no total. Só serão válidos os certificados dos anos 2010, 2011 e 2012.	2
03	Especialização	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização com carga horária igual ou superior a 360 horas/aulas.	4
04	Mestrado	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Mestrado.	6
05	Doutorado	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Doutorado.	8

5.2.2. Na análise da Titulação Acadêmica, se for apresentado mais de um título em nível igual ou diferente, será computado apenas o título de maior pontuação.

5.2.3. Somente será considerado o título obtido na área correspondente ao cargo pretendido, desde que o mesmo esteja relacionado à Administração Pública.

5.2.4. A Titulação Acadêmica será comprovada mediante a apresentação do respectivo comprovante em fotocópia legível e autenticada em cartório.

5.2.5. O ponto obtido na prova de títulos será somado à média aritmética das provas objetivas para efeito de classificação final.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2013

5.2.6. Será aceito diploma, certificado de especialização, mestrado ou doutorado devidamente registrado, nos termos da legislação vigente.

5.2.7. Somente será computado o ponto da prova de títulos para os candidatos classificados.

5.2.8. A entrega dos diplomas/certificados previsto no item 5.2.6. deverá ser realizada conforme item 2.7.5, utilizando para tanto do Formulário para Apresentação de Títulos, constante no Anexo III deste edital.

5.3. Da desclassificação

5.3.1. Será considerado desclassificado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

- a) O candidato que zerar (deixar de pontuar) em qualquer disciplina aplicada nas provas, mesmo que na soma geral atinja o percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento), estará desclassificado;
- b) Ausentar-se de quaisquer das provas;
- c) Descumprir as normas constantes deste edital ou as orientações dadas pela Equipe de Coordenação do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2013;
- d) Utilizar meios fraudulentos na realização das provas ou na apresentação de documentos ou, ainda, que seja flagrado com “cola” ou passando “cola” para outro candidato;
- e) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- f) Não entregar a documentação exigida no ato da posse, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato convocatório, ressalvados os casos permitidos por lei;
- g) Não comprovar as informações prestadas no ato da inscrição;
- h) Aprovado, não comparecer nos locais, prazos, horários e condições especificados nos atos de convocação.
- i) não atinja o percentual mínimo de 50% na soma geral.

5.4. Dos critérios de desempate na classificação

5.4.1. Havendo empate na contagem de pontos na classificação em qualquer cargo, serão obedecidos os critérios de desempate pela ordem a seguir:

- a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada.
- b) que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos (se houver);
- c) que obtiver maior número de acertos na Prova Prática (se houver);
- d) que obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;
- e) que obtiver maior número de acertos na prova de Matemática (se houver);
- f) que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais;
- g) que obtiver maior pontuação de títulos (se houver);
- h) que tiver mais idade;
- i) sorteio público.

6. DO RESULTADO FINAL



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2013

6.1. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado por decreto do Poder Executivo Municipal, observado o prazo legal para interposição de recursos, e será publicado no site www.matupa.mt.gov.br e facultativamente na imprensa local, de forma resumida ou integral, a critério da Administração Pública.

7. DA CONVOCAÇÃO, DA NOMEAÇÃO E DA POSSE.

7.1. Os candidatos aprovados serão convocados para nomeação, atendendo às necessidades da Administração, seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação até o limite de vagas estabelecido neste edital ou aquelas vagas criadas por lei complementar durante a validade do Processo Seletivo Simplificado.

7.2. Os candidatos classificados e em cadastro de reserva, serão mantidos em cadastro durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento das nomeações na Imprensa Oficial do Município ocorrida durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado público.

7.3. Os candidatos aprovados serão convocados por edital publicado na Imprensa Oficial do Município e, facultativamente, na imprensa local a comparecerem em data, horário e local pré-estabelecidos para tomarem posse e receberem a designação do respectivo local de trabalho.

7.4. Para tomar posse, o candidato deverá apresentar documentação no original e fotocópia autenticada em cartório, que comprove o que segue abaixo:

7.4.1. Cédula de Identidade comprovando a idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

7.4.2. Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da lei (arts. 12 e 37, I da CF/88);

7.4.3. Certidão de Casamento ou Nascimento;

7.4.4. Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (se for o caso);

7.4.5. Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 anos (se for o caso);

7.4.6. Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF);

7.4.7. Cartão do PIS/PASEP;

7.4.8. Comprovante de votação nas duas últimas eleições que antecederem à posse;

7.4.9. Título de Eleitor;

7.4.10. Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da Comarca do domicílio dos últimos cinco anos, relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais (com trânsito em julgado);

7.4.11. Certidão Negativa de Débitos para com o município de posse;

7.4.12. Atestado de Saúde Física e Mental (Pré-Admissional) expedido pela Junta Médica Oficial do Município;

7.4.13. 02 (duas) fotos 3x4, coloridas e recentes;

7.4.14. Registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade e certidão de regularidade;

7.4.15. Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);

7.4.16. Comprovante de Escolaridade, através de histórico escolar, diploma, conforme exigência do cargo ao qual concorre, devidamente registrado pelo MEC;

7.4.17. Declaração contendo endereço residencial;

7.4.18. Declaração negativa de acúmulo de cargo público;

7.4.19. Declaração de Bens;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2013

7.4.20. Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária do cargo em que exercerá sua função.

7.5. Os candidatos convocados farão exame médico admissional, que será realizado por uma junta médica do município.

7.5.1 – Os candidatos aprovados e convocados submeter-se-ão à inspeção médica atendendo legislação em vigor, observando o que segue:

7.5.2 – A inspeção médica terá caráter eliminatório;

7.5.3 – Todos os exames correrão às expensas do candidato;

7.5.4 – Caberá à junta médica do município emitir atestado de saúde, considerando o candidato “apto” ou “inapto” para o cargo.

8. DO REGIME JURÍDICO DE TRABALHO

8.1. A nomeação dos candidatos aprovados será feita exclusivamente no Regime Contratual, sendo vinculados ao Regime Geral de Previdência Social.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O presente Processo Seletivo Simplificado terá prazo de validade de um ano, contados a partir de sua homologação, não podendo ser prorrogado.

9.2. A inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, para todo e qualquer efeito de direito, expressa o conhecimento e a aceitação por parte do candidato de todas as normas constantes deste edital.

9.3. Caso ocorram desistências ou eliminações de candidatos convocados para a nomeação, a Prefeitura Municipal de Matupá promoverá tantas convocações e nomeações quantas julgar necessárias durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, dentre os candidatos classificados, observando sempre o número de vagas existentes, ou que venham a ser criadas por lei complementar específica.

9.4. Será considerado desistente e, portanto, eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não comparecer nas datas estabelecidas pela referida Administração para posse, ou deixar de cumprir os requisitos exigidos.

9.5. O candidato que, à época da posse, não comprovar que preenche os requisitos indispensáveis para o exercício legal do cargo para o qual foi aprovado, será considerado eliminado sumariamente, não podendo ser aproveitado para outro cargo.

9.6. A Prefeitura Municipal de Matupá poderá convocar, para o preenchimento de vagas surgidas no decorrer do prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, os candidatos classificados, observando-se o cargo e a ordem de classificação, rigorosamente.

9.7. A Prefeitura Municipal de Matupá fará divulgar, sempre que necessário, as normas complementares ao presente edital e avisos oficiais.

9.8. A aprovação do candidato não assegura o direito ao seu ingresso automático e imediato ao cargo para o qual se habilitou, estando a sua convocação condicionada à necessidade da Administração Pública.

9.9. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações enquanto não for consumado o evento que lhe diz respeito.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2013

9.10. Todas as publicações pertinentes ao presente Processo Seletivo Simplificado, enquanto em andamento e até a divulgação do resultado, serão feitas no seguinte endereço eletrônico: www.matupa.mt.gov.br, bem como no quadro de avisos da Prefeitura Municipal.

9.10.1. As publicações relativas à homologação do Processo Seletivo Simplificado e à convocação dos aprovados serão tornadas públicas por meio da Imprensa Oficial do Município, facultativamente na imprensa local e no site www.matupa.mt.gov.br, sendo de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Matupá a publicação e do candidato o acompanhamento de tais publicações.

9.10.2. Para fins do subitem acima, considera-se órgão de Imprensa Oficial do Município o Jornal da Associação dos Municípios Mato-grossenses (www.amm.org.br), Diário Oficial do Estado (www.iomat.mt.gov.br).

9.11. Os casos omissos serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de Matupá, em conjunto com a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2013.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Do Cronograma de Execução do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2013

10.1.1. Período das inscrições: **de 15 a 21/01/2013.**

10.1.2. Divulgação dos locais de realização das provas com a listagem dos nomes dos candidatos: no átrio do Paço Municipal e no site www.matupa.mt.gov.br.

10.1.3. Data da realização das provas objetivas **27 de Janeiro de 2013.**

10.1.4. Prazo para divulgação dos gabaritos: dia seguinte ao da realização das provas, no período vespertino, na sede da Prefeitura Municipal e no site nos locais, prazos, horários e condições especificados nos atos de convocação. nos locais, prazos, horários e condições especificados nos atos de convocação. www.matupa.mt.gov.br.

10.1.5. Divulgação dos aprovados e classificados em ordem decrescente: até 30 (trinta) dias após a realização das provas, podendo ocorrer em etapas.

10.2. Dos Recursos

10.2.1. Dos atos praticados pela Prefeitura Municipal de Matupá/Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2013, caberá recurso na forma da lei, desde que apresentado no prazo referido a seguir, contado da data da sua divulgação, ressalvados os prazos específicos previstos neste edital:

- a) Impugnação do Edital nº 001/2013: até o segundo dia útil depois de sua divulgação;
- b) Indeferimento de inscrição: dois dias úteis depois da divulgação;
- c) Divulgação do gabarito das questões objetivas: dois dias úteis;
- d) Divulgação do resultado do Processo Seletivo Simplificado: dois dias úteis.

10.2.2. Admitir-se-á um único recurso por questão, para cada candidato, relativamente ao gabarito ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado. Não serão aceitos recursos sem argumentação plausível.

10.2.3. Se do exame dos recursos resultar anulação de questão, o ponto a ela correspondente será atribuído a todos os candidatos, independentemente da formulação ou não de recurso.

10.2.4. Se, por força de decisão favorável às impugnações, houver modificação do gabarito divulgado antes dos recursos, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo, não se admitindo recurso da modificação decorrente das impugnações.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2013

10.2.5. O recurso deverá ser apresentado em formulário de recurso disponibilizado no Anexo III deste edital, datilografado ou digitado, assinado pelo candidato, endereçado à Comissão Organizadora e protocolado na sede da Prefeitura Municipal, no protocolo central.

10.2.6. A decisão do recurso será dada a conhecer coletivamente por meio de edital complementar que será fixado no átrio da Prefeitura Municipal e dado conhecimento no site supracitado, na forma de retificação do gabarito ou do resultado, conforme o caso.

Matupá – MT, 14 de janeiro de 2013.

Ivaine Molina
Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2013

Anexo I

DOS CARGOS E DAS VAGAS DA PREFEITURA MUNICIPAL

NÍVEL SUPERIOR

Nº	CARGOS	Requisitos	Tipos de Provas	Remuneração Inicial R\$	Carga Horária	VAGAS				Local de Trabalho
						Normal	CR	PNE	Total	
01	ENFERMEIRO	Ensino Superior Completo na área com Registro no Conselho de Classe	Objetivas + Títulos	2.141,00	40h	03	-	-	03	Sede/Município
02	PROFESSOR DE PEDAGOGIA	Ensino Superior Completo em Pedagogia ou Normal Superior com Habilitação em Educação Infantil	Objetivas + Títulos	960,00	20h	05	-	1	06	Sede/Município
03	PROFESSOR DE PEDAGOGIA	Ensino Superior Completo em Pedagogia ou Normal Superior	Objetivas + Títulos	960,00	20h	05		1	6	Sede/Município
04	PROFESSOR DE PEDAGOGIA	Ensino Superior Completo em Pedagogia ou Normal Superior	Objetivas + Títulos	960,00	20h	05	-	-	05	Zona Rural - Gleba União/Padovani
05	PROFESSOR DE MATEMÁTICA	Ensino Superior Completo na área	Objetivas + Títulos	960,00	20h	01	-	-	01	Zona Rural - Gleba



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2013

NÍVEL MÉDIO

Nº	CARGOS	Requisitos	Tipos de Provas	Remuneração Inicial R\$	Carga Horária	VAGAS				Local de Trabalho
						Normal	CR	PNE	Total	
01	AUXILIAR DE CRECHE	Ensino Médio Completo	Objetivas + Títulos	777,50	30h	05	-	-	05	Sede/Município
02	NUTRIÇÃO ESCOLAR	Ensino Médio Completo	Objetivas + Títulos	746,40	30h	01	-	-	01	Zona Rural - Gleba União/Padovani
03	NUTRIÇÃO ESCOLAR	Ensino Médio Completo	Objetivas + Títulos	746,40	30h	01	-	-	01	Sede/Município

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

Nº	CARGOS	Requisitos	Tipos de Provas	Remuneração Inicial R\$	Carga Horária	VAGAS				Local de Trabalho
						Normal	CR	PNE	Total	
01	MOTORISTA	Ensino Fundamental Completo + Curso de Condutor de Veículos de transporte Escolar + Carteira Nacional de Habilitação Categoria "D"	Objetiva	692,25	40h	06	-	-	06	Zona Rural - Gleba União/Padovani
02	MANUTENÇÃO E LIMPEZA	Ensino Fundamental Completo	Objetivas + Títulos	678,00	30h	05	-	-	05	Sede/Município
03	MANUTENÇÃO E LIMPEZA	Ensino Fundamental Completo	Objetivas + Títulos	678,00	30h	01	-	-	01	Zona Rural - Gleba União/Padovani



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2013

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

O conteúdo programático das provas do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2013 da Prefeitura Municipal de Matupá – MT está distribuído em grupos por grau de escolaridade, de acordo com as disposições deste anexo.

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

As provas objetivas serão elaboradas de acordo com a composição estabelecida no edital para cada cargo consistirão em:

1. Língua Portuguesa;
2. Conhecimentos Gerais;
3. Conhecimentos Específicos;

LINGUA PORTUGUESA - Para todos os cargos

1. Interpretação de texto; 2. Sinônimo e antônimo; 3. Ortografia; 4. Divisão silábica; 5. Acentuação gráfica; 6. Pontuação; 7. fonética: letras, fonemas, sílabas, encontro vocálico (ditongo, tritongo, hiato), encontro consonantal, dígrafo; 8. Classe de palavras: (classificação e uso) substantivo, artigo, adjetivo, preposição, pronome, numeral, verbo, advérbio, conjunção e interjeição;

CONHECIMENTOS GERAIS - Para todos os cargos

1. História do Estado de Mato Grosso: Período Colonial; a descoberta de ouro; o abastecimento da região; a descoberta de novas minas; criação da capitania de Mato Grosso; a economia: erva mate, poaia, borracha, casas comerciais, usinas de açúcar e pecuária; a questão da escravidão; 2. Período Republicano: o coronelismo e a 1.ª República; a divisão do Estado de Mato Grosso; os processos de migração; 3. Geografia do estado de Mato Grosso: Os municípios de Mato Grosso; Localização geográfica; Os componentes do meio físico e suas relações: relevo, clima, hidrografia e vegetação; A utilização dos recursos naturais e a Preservação ambiental; Aspectos da colonização oficial e particular em Mato Grosso e a formação dos municípios; Fluxos migratórios e a ocupação da fronteira agrícola. Meios de transporte e comunicação; Atividades econômicas; 4. Município de Matupá: aspectos históricos, geográficos, econômicos, políticos, sociais e outros; poder legislativo e executivo; 5. Atualidades: conhecimentos sobre os fatos atuais do Mundo, do País e do Estado de Mato Grosso e do Município de Matupá adquiridos através dos meios de comunicação.

Manutenção e Limpeza: 1. Limpeza de pisos, tapetes, móveis e objetos diversos; 2. Limpeza de paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças e persianas; limpeza de ralos, caixa de gordura, vasos e pias; 3. Polimento de objetos, peças e placas de metal; 4. Uso e cuidados com materiais de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo; 5. Limpeza de ruas e coleta de lixo; 6. Serviços de capinagem, jardinagem, aceramento de cercas, podas de árvores, serviços de serventes de obras; 7. Prevenção de acidentes; 8. Atitudes no serviço; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

Motorista: 1. Regras de relações humanas adequadas ao trabalho; 2. Legislação de trânsito: regras gerais de circulação; regra de ultrapassagem; regra de mudança de direção; regra de preferência; velocidade permitida; classificação das vias; deveres e proibições; 3. Infrações básicas para a apreensão de documentos de habilitação de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro; infrações básicas para a cassação de documentos de habilitação; 4. Principais crimes e contravenções de trânsito; 5. Conhecimento de sinais sonoros e gestos de agente autoridade de trânsito; 6. Tipos de sinalização; placas de regulamentação; advertência e indicação; sinais luminosos; 7. Conhecimento de defeitos simples do motor; 8. Procedimentos corretos para economizar combustível; 9. Cuidados necessários para conservar o veículo em boas condições mecânicas; 10. Conhecimento básico sobre sistema de freios; defeitos simples do sistema elétrico; 11. Porte de documentos obrigatórios do



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2013

veículo e do condutor; 12. Conhecimento de regras de hierarquias no serviço público municipal; atitudes no serviço; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; 13. Segurança do trabalho e prevenção de acidentes e incêndio.

ENSINO MÉDIO COMPLETO

As provas objetivas serão elaboradas de acordo com a composição estabelecida no edital para cada cargo consistirão em:

1. Língua Portuguesa;
2. Conhecimentos Gerais;
3. Conhecimentos Específicos e Legislação de Saúde Pública

LINGUA PORTUGUESA – Para todos os cargos

1. Interpretação de texto; 2. Uso informal e formal da língua; uso da língua e adequação ao contexto, norma culta; 3. Elementos da comunicação e funções da Linguagem; 4. Significação de palavras: antonímia, sinonímia, homonímia, paronímia. Polissemia. Denotação e conotação. 5. Ortografia; 6. Classes de palavras; 7. Estrutura e formação de palavras. 8. Acentuação gráfica e tônica. 9. Sintaxe: oração e período, tipos de sujeito, tipos de predicado, processos de coordenação e subordinação, regência nominal e verbal, crase, concordância nominal e verbal, pontuação.

CONHECIMENTOS GERAIS – Para todos os cargos.

Historia Política e Econômica de Mato Grosso, 1.1 Fundação de Cuiabá, 1.2, 1.3 o ouro de Cuiabá; 1.4; Índios Paiaguás; 1.5 Mato Grosso no Primeiro Império; 1.6 A Rusga; 1.7 Mato Grosso na guerra do Paraguai; 1.8 Divisão do Estado.

Geografia de Mato Grosso 1.1 Mato Grosso e a região Centro-Oeste; 1.2 Geopolítica de Mato Grosso; 1.3 Ocupação do território; 1.4 Aspectos socioeconômicos de Mato Grosso; 1.5 Dinâmica da população em Mato Grosso; 1.6 A economia do Estado no contexto nacional; 1.7 A urbanização do Estado;

História do Município de Matupá 1.1 Aspectos históricos e geográficos; 1.2 Aspectos econômicos e sociais; 1.3. Executivo e Legislativo Estadual e Municipal; 1.4 Atualidades gerais político, econômico, social e ambiental.

Conhecimentos Básico De Informática.

Conhecimentos básicos de Sistemas Operacionais (Ex:Dos,Windows,Linux): Manipulação de arquivos através do Windows Explorer (Encontrar arquivos, copiar, apagar, renomear, recuperar apagados); Funções de Sistema (Painel de Controle e configurações); Editor de texto;

Auxiliar de Creche: Importância das relações humanas e da comunicação: seus conceitos, elementos, formas e barreiras. Princípio de qualidade no atendimento. Desinfecção, Esterilização, Assepsia e Anti-sepsia das mãos, materiais e instalações. Noções de medicamentos. O cuidado humano. Doenças mais comuns na infância; Considerações sobre a alimentação das crianças; Adaptações ambientais; Higiene, vestuário e cuidados com a pele; Transtornos do sono: insônia e sonolência excessiva; Alterações do comportamento: irritação, agitação e agressividade; Instabilidade e quedas;

Nutrição Escolar: 1. Recebimento e conferência de gêneros alimentícios e outros materiais; 2. Controle de materiais e utensílios usados na cozinha; 3. Higiene e limpeza da cozinha; higiene e limpeza dos utensílios; higiene e saúde corporal; 4. Reconhecimento de gêneros alimentícios impróprios do consumo humano; 5. Limpeza de pisos, móveis e objetos diversos; 6. Conhecimentos inerentes ao funcionamento de copa/cozinha; 7. Regras de atendimento padrão de servir formalmente uma refeição; 8. Técnicas de confecção de bolos, doces, sucos, café, chás e comidas em geral; 9. Técnicas de armazenamento de alimentos naturais e congelados; 10. Conhecimento sobre diversos tipos de equipamentos de cozinha; 11. Noções básicas de culinária; 12. Regras de hierarquias no serviço público municipal.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2013

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

As provas objetivas serão elaboradas de acordo com a composição estabelecida no edital para cada cargo consistirão em:

1. Língua Portuguesa com interpretação de texto;
2. Conhecimentos Gerais;
3. Conhecimentos Específicos e Legislação de Saúde Pública;
4. Conhecimentos Específicos, sobre Didática e Fundamentos da Educação.

LINGUA PORTUGUESA – Para todos os cargos

1. Leitura e interpretação de textos descritivos, dissertativos, narrativos; gênero de textos; coesão textual; coerência textual; sinonímia, homonímia e paronímia; figuras de linguagem; vícios de linguagem. 2. Ortografia. 3. Acentuação gráfica e tônica; acentuação das oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas; acento diferencial; acentuação dos hiatos; acentuação dos ditongos. 4. Morfologia: estrutura e formação de palavras, processos de formação de palavras; classes de palavras: verbo, substantivo, artigo, pronome, preposição, conjunção, adjetivo, advérbio, interjeição e numeral. 5. Sintaxe: termos essenciais da oração (sujeito e predicado), termos integrantes da oração (objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva), termos acessórios da oração (aposto, adjunto adnominal, adjunto adverbial), termo independente (vocativo); orações coordenadas e orações subordinadas; concordância nominal; concordância verbal; regência nominal; regência verbal; uso da crase; pontuação.

CONHECIMENTOS GERAIS – Para todos os cargos.

Historia Política e Econômica de Mato Grosso, 1.1 Fundação de Cuiabá, 1.2, 1.3 o ouro de Cuiabá; 1.4; Índios Paiaguás; 1.5 Mato Grosso no Primeiro Império; 1.6 A Rusga; 1.7 Mato Grosso na guerra do Paraguai; 1.8 Divisão do Estado.

Geografia de Mato Grosso 1.1 Mato Grosso e a região Centro-Oeste; 1.2 Geopolítica de Mato Grosso; 1.3 Ocupação do território; 1.4 Aspectos socioeconômicos de Mato Grosso; 1.5 Dinâmica da população em Mato Grosso; 1.6 A economia do Estado no contexto nacional; 1.7 A urbanização do Estado;

História do Município de Matupá 1.1 Aspectos históricos e geográficos; 1.2 Aspectos econômicos e sociais; 1.3. Executivo e Legislativo Estadual e Municipal; 1.4 Atualidades gerais político, econômico, social e ambiental.

Conhecimentos Básico De Informática.

Conhecimentos básicos de Sistemas Operacionais (Ex:Dos,Windows,Linux): Manipulação de arquivos através do Windows Explorer (Encontrar arquivos, copiar, apagar, renomear, recuperar apagados); Funções de Sistema (Painel de Controle e configurações); Editor de texto;

CONHECIMENTO SOBRE LEGISLAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA – Enfermeiro.

Constituição Federal do Brasil, 1988 – Artigos 196 a 200; 2. Leis Orgânicas da Saúde – Nº 8080, de 19 de setembro de 1990 e Nº 8142, de 28 de dezembro de 1991. 3. NOB – SUS/01/96 – Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – SUS. 4. NOAS – SUS 01/2002 – Norma Operacional da Assistência à saúde. 5. CONASS – Pacto pela Saúde, Pacto pela Vida, Pacto em defesa do SUS, Pacto de Gestão, Regulação Assistencial. 6. Pacto de Atenção Básica. A obrigatoriedade de notificação pelo profissional de saúde, de algumas doenças transmissíveis. 7. Política de Saúde no Brasil, da Republica velha ao Sistema Único de Saúde. Sistema Único de Saúde: Objetivos; Atribuições; Doutrinas e Competências. – princípios e diretrizes do SUS. 8. Planejamento, Organização, Direção e Gestão; Recursos Humanos do SUS. Programação Pactuada e Integrada. 9. Política Nacional de Humanização. 10. Princípios Básicos do Financiamento e Gestão Financeira. 11. Indicadores de Saúde; 12. Transição Demográfica e Epidemiológica - Vigilância Epidemiológica.

Enfermeiro: Parâmetros para o funcionamento do SUS; Saúde e Doença: Promoção à saúde. Prevenção e controle de infecções. Prevenção de agravos. Atuação da Enfermagem na detecção e no controle de doenças; Introdução à Enfermagem: Origem e evolução da Enfermagem. Aspectos legais e éticos de exercício da Enfermagem. O ambiente de trabalho. Técnicas básicas de Enfermagem; Enfermagem Médico-Cirúrgica: Assistência de Enfermagem em situações de emergência e nos distúrbios: do sangue, respiratórios, cardiovasculares, gastrointestinais, endócrinos, imunológicos,



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2013

musculoesqueléticos, nas doenças infecciosas e nas doenças da pele. Atuação de enfermagem em Centro Cirúrgico e em Central de Material; Enfermagem Materno-Infantil e Pediatria: Atendimento de enfermagem à saúde materno-infantil e pediatria: pré-natal, parto e puerpério e período neonatal; Políticas de saúde: noções sobre o Sistema Único de Saúde – SUS; Saúde da Criança e do Adolescente-Puericultura, Controle, Intervenções da Enfermagem na Assistência à Criança no aspecto preventivo e curativo: Doenças preveníveis por imunização: vacinas (rede de frio e esquema do Ministério da Saúde, Administração e Validade). CCIH.

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS SOBRE CONHECIMENTO SOBRE DIDÁTICA E FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO – Para os cargos de Professor.

A função social da escola pública; O conhecimento científico e os conteúdos escolares; LDB; Escola ciclada; A história da organização da educação brasileira; Os elementos do trabalho pedagógico (objetivos, planejamento, conteúdos, encaminhamentos metodológicos e avaliação escolar); Concepção de desenvolvimento humano; procedimentos adequados ao atendimento à criança de 0 a 6 anos, referente à saúde, alimentação e higiene. Legislação da Educação, Estrutura e Funcionamento da Educação Básica do Estado de Mato Grosso e Município de Matupá/MT; Principais influências Pedagógicas da atualidade; História da Educação a partir do século XX; Educação Inclusiva; Pedagogia do Campo; Fundamentos da Psicologia da Educação; Ética Profissional; Interdisciplinaridade; Temas transversais; Princípios de Avaliação.

Matupá – MT, 14 de janeiro de 2013.

Ivaine Molina
Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2013

ANEXO III – MODELOS DE DOCUMENTOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ

FORMULÁRIO DE PROCURAÇÃO

Eu (*nome completo*) _____, (*nacionalidade*) _____,
(*estado civil*) _____, (*profissão*) _____, nascido(a) em _____, portador(a)
da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, residente na
Rua/Av. _____, nº _____, Bairro _____, Cidade de
_____ Estado _____, CEP _____, Telefone nº _____, NOMEIO
E CONSTITUO MEU BASTANTE PROCURADOR(A) o(a) senhor(a) (*nome completo*)
_____, (*nacionalidade*) _____, (*estado civil*) _____,
(*profissão*) _____, nascido(a) em _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG
nº _____ e do CPF nº _____, residente na
Rua/Av. _____, nº _____, Bairro _____, Cidade de
_____ Estado _____, CEP _____, Telefone nº _____, para o
fim específico de assinar o requerimento de inscrição do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura
Municipal de Matupá – MT.

_____, ____ de _____ de 2013.

Assinatura do(a) requerente



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2013

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ

FORMULÁRIO PARA RECURSO

NOME DO(A) CANDIDATO(A): _____

RG Nº _____ CPF Nº _____

CARGO: _____ Nº DA INSCRIÇÃO: _____

MARQUE COM X A PROVA OBJETO DO RECURSO:

GABARITO () RESULTADO ()

ESCREVA OS DADOS DA QUESTÃO OBJETO DO RECURSO:

QUESTÃO Nº: _____

ARGUMENTAÇÃO DO CANDIDATO: _____

_____, ____ de _____ de 2013.

Assinatura do(a) requerente

OBS: No caso de recursos referentes ao gabarito oficial, o recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas e livros, nomes dos autores, etc. juntando, sempre que possível cópia dos comprovantes, e ainda a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado, e ainda, o requerimento deverá ser digitado ou datilografado, caso contrário, não será aceito.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2013

FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DE TÍTULO

NOME DO(A) CANDIDATO(A): _____

RG Nº _____ CPF Nº _____

CARGO: _____ Nº DA INSCRIÇÃO: _____

Venho por meio do presente, em atendimento ao Edital de Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2013, apresentar os documentos comprobatórios dos títulos.

Tabela de pontuação de títulos			Pontuação Máxima	Pontos Informados pelo Candidato	Pontuação Final deferida pela Comissão
1.	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Graduação (somente para os cargos de Ensino Fundamental e Médio).	2	2		
2.	Cursos de Capacitação na área de Educação	0,50 por certificado de no mínimo 40 h.	2		
3.	Certificado ou Diploma de Especialização igual ou superior a 360 horas.	4 pontos	4		
4.	Certificado ou Diploma de Mestrado	6 pontos	6		
5.	Certificado ou Diploma de Doutorado	8 pontos	8		
6.	TOTAL				

Nestes termos.

Peço deferimento.

_____, _____ de _____ de 2013.

Assinatura do(a) requerente

(Para uso exclusivo da Comissão do Processo Seletivo Simplificado)

Deferimento: () Sim () Não Pontuação Atribuída: _____

Motivo: _____

Matupá – MT, ____ / ____ /2013.

Assinatura dos membros da Comissão Julgadora:

Obs: Este formulário deverá ser preenchido em 2 (duas) vias



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2013

ANEXO IV

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: Enfermeiro: Receber e encaminhar o paciente, apresentado e explicando os procedimentos a serem realizados; orientar e assistir as atividades auxiliares de enfermagem na verificação de sinais vitais como pulso, temperatura, pressão arterial e frequência respiratória; aplicar vacinas; administrar e fornecer medicamentos; efetuar curativos; coletar exames laboratoriais; realizar eletrocardiograma; realizar exames e testes específicos; notificar os pacientes com suspeita de doenças de notificação compulsória; realizar aspiração em tubo orotraqueal e traqueostomia; realizar sondagem nasogástrica, nasoentreal e vesical; realizar procedimentos de isolamento; realizar procedimentos de suporte avançado de vida; realizar anotações no prontuário; receber, preparar e encaminhar pacientes para cirurgia; observar o quadro pós-operatório e intervir se necessário; realizar visitas domiciliares; promover bloqueio de epidemias; promover grupos educativos com pacientes; atuar de forma integrada com profissionais de outras instituições; atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em Unidades de Saúde; desenvolver ações de prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde, em nível individual e coletivo; realizar suas atividades com alto índice de qualidade e princípios da ética e bioética, considerando que a responsabilidade da atenção à saúde não se encerra com o ato técnico, mas sim, com a resolução do problema de saúde, tanto em nível individual como coletivo; tomar decisões visando o uso apropriado, a eficiência, a eficácia e o custo efetividade da força de trabalho, medicamentos, equipamentos, procedimentos e práticas; avaliar, manter o sigilo das informações confiadas, na interação com outros profissionais de saúde e o público em geral.

CARGO: Professor (comum a todos os cargos de Professor): Participar da elaboração do Plano Escolar; Elaborar e executar a programação referente à regência de classe e / ou aula e atividades afins; Participar das decisões referentes ao agrupamento de alunos; Realizar atividades relacionadas à coordenação pedagógica; Executar atividades de recuperação de alunos; Colaborar no processo de orientação educacional; Proceder à observação dos alunos identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde que interferem na aprendizagem encaminhando aos setores especializados de assistência; Participar dos Conselhos de série ou de classe; Manter permanente contato com os pais dos alunos ou seus responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento dos mesmos, e obtendo dados de interesse para o processo educativo; Participar de atividades cívicas, culturais e educativas; Executar e manter atualizados os registros escolares e os relativos às suas atividades específicas e fornecer informações conforme as normas estabelecidas; Incentivar hábitos de ordem e asseio aos educandos, zelando pela limpeza do ambiente de trabalho e pela economia e conservação do material sob sua responsabilidade; Sugerir a aquisição do material didático, em geral, necessário ao aprimoramento do processo educativo; Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior.

CARGO: Auxiliar de Creche: Executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas; acompanhar crianças em passeios, visitas e festividades sociais; proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere a higiene pessoal; auxiliar as crianças na alimentação; servir refeições e auxiliar crianças menores a se alimentarem; auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora; observar a saúde e o bem estar das crianças, levando-as quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial; ministrar medicamentos conforme prescrição médica; prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência; orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhe os acontecimentos do dia; levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorridas; vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastar-se, ou ao final do período de atendimento; apurar a frequência diária e mensal dos menores; auxiliar no



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2013

recolhimento e entrega das crianças que fazem uso do transporte escolar, acompanhando-as na entrada e saída do mesmo, zelando assim pela sua segurança; executar tarefas afins; outras atribuições contidas em manuais de trabalho fixadas por Decreto.

CARGO: Nutrição Escolar: Atividades relativas à preparação, conservação, armazenamento e distribuição da alimentação escolar.

CARGO: Motorista: é o profissional condutor de veículos, compreendendo todas as especialidades permitidas em lei.

CARGO: Manutenção e Limpeza: Funções de limpeza e manutenção da infra-estrutura escolar e transporte.