



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PESSOAL EDITAL Nº 001/2013.

O Prefeito do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, torna público; que no inciso VII do Artigo 152 da Lei Orgânica Municipal e nos artigos 264, inciso III e parágrafo único da Lei Complementar 008/98, **FAZ SABER** a quem possa interessar que será realizado o Processo Seletivo para Contratação Temporária de Pessoal, observadas as disposições na Lei Complementar 087/2009 e 026/2002 e 008/1998 e Lei nº 1.136/2013 e as normas contidas neste edital:

1 - Instruções Preliminares:

1.1 – O Processo Seletivo Simplificado será realizado em conformidade com as Leis: LC 087/2009, LC 008/1998, LC 026/2002 e Lei nº 1.136/2013 _do Município de Mirassol D'Oeste e sob a Coordenação e Supervisão da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, instituída pela portaria 024/2013, destinado a Contratação Temporária por Tempo Determinado, conforme descrito neste Edital.

1.2 – Este Edital contém as instruções e condições que regem o Processo Seletivo Simplificado conforme a legislação vigente. A realização da inscrição implica a concordância do candidato com as regras aqui estabelecidas.

1.3 O Processo Seletivo Simplificado terá vigência até 31/12/2013;

1.4 – Os habilitados e classificados no Processo Seletivo Simplificado, nos termos deste edital vincular-se-ão como segurados do Regime Geral da Previdência Social.

1.5 – Os habilitados e classificados no Processo Seletivo Simplificado que forem contratados vincular-se-ão ao Regime Estatutário praticado pelo Município.

1.6 – As publicações do referido processo serão feitas através do mural da unidade, site Prefeitura www.mirassoldoeste.mt.gov.br e jornal Oficial da AMM.

2 - Das vagas:

2.1 -- Os candidatos selecionados e contratados para as vagas abertas neste Edital em consonância com a Lei nº 1.136/2013 deverão ocupar os cargos abaixo especificados e cumprindo as graduações específicas para o cargo e destinam-se a atender as seguintes necessidades:

a) - Substituição de professores quando ocupantes de cargo de direção, chefia, supervisão, assessoramento e cooperação técnica, nas escolas da zona urbana e rural, conforme Alínea c do Inciso VIII da Lei Complementar 087/2009.



Cargo	Carga horária	Vagas	Vagas/Deficiente	Total	Escolaridade	Salário
Professor	40 horas	18	02	20	- Ensino Médio (Magistério) + Licenciatura em outra Área de Conhecimento - Licenciatura em Pedagogia - Licenciatura nas demais áreas da educação	2.037,03
Professor	25 horas	01	-	01	- Ensino Médio (Magistério) + Licenciatura em outra Área de Conhecimento - Licenciatura em Pedagogia	1.273,13

b) - Contratação destinada ao atendimento dos Programas de Governo, conforme Inciso I da Lei Complementar nº 087/2009, sendo:

CARGO	CARGA HORÁRIA	VAGAS	ESCOLARIDADE	SALÁRIO
Pedagogo Social	40 horas	01	Nível Superior Específico	2.037,03
Monitor de Artesanato	40 horas	01	Ensino Médio Completo	921,28
Monitor de Esporte(escola)	40 horas	02	Ensino Médio (com credenciamento no CREF/ Provisionado)	921,28
Monitor de Esporte e Lazer (Peti)	40 horas	01	Ensino Médio	921,28
Monitor Social para Idosos - API	30 horas	01	Ensino Médio	921,28
Cadastrador Social (bolsa família)	40 horas	03	Ensino Médio Completo	985,77
Orientador Social (projovem)	30 horas	01	Ensino Médio	992,28



Assistente Social Volante	40 horas	01	Nível Superior Específico Com registro no CRESS	2.340,87
Psicólogo Social Volante	40 horas	01	Nível Superior Específico Com registro no CRP	2.340,87
Auxiliar de Equipe Volante	40 horas	01	Ensino Médio Completo	735,42
Monitor de Recreação e Jogos	40 horas	01	Ensino Médio Completo	921,28
Monitor de Teatro	40 horas	01	Ensino Médio Completo	921,28
Monitor de Informática	40 horas	04	Ensino Médio	921,28

c) - Contratação decorrente de não remanescentes em concurso público em vigência, conforme Alínea “a” e “b” do Inciso VIII da Lei Complementar nº 087/2009:

CARGO	CARGA HORÁRIA	VAGAS	ESCOLARIDADE	SALÁRIO
Auxiliar Administrativo	40 horas	01	Ensino Fundamental Completo	735,42
Motoristas	40 horas	02	Ensino Fundamental Completo	1.004,61
Médico	40 horas	01	Nível Superior Específico com registro CRM	11.747,62
Psicólogo	40 horas	01	Nível Superior Específico Com registro no CRP	2.340,87
Fonoaudiólogo	40 horas 01	01	Nível Superior Específico Com registro no CRF	2.340,87

d) - Saída de servidores mediante férias, licença de concessão obrigatória, afastamento, aposentadoria, demissão voluntária, ou outra causa cuja ausência possa prejudicar a execução dos serviços, conforme Inciso VII da Lei Complementar nº 087/2009, sendo as contratações efetuadas de acordo com a necessidade e em conformidade com o artigo V § 1º da citada Lei, sendo:



CARGO	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE	VALOR SALÁRIO
Professor	40 horas	- Ensino Médio Magistério + Licenciatura em outra Área de Conhecimento	2.037,03
	25 horas	- Licenciatura em Pedagogia -Licenciatura nas demais áreas da educação	1.273,13
Merendeira	40 horas	Ensino Fundamental completo	678,00
Monitor de Creche	40 horas	Ensino Médio	678,00
Motorista	40 horas	Ensino Fundamental Completo	1.004,61
Aux. De Serv. Internos	40 horas	Ensino Fundamental Incompleto	678,00
Aux. De Serv. Externos	40 horas	Ensino Fundamental Incompleto	678,00
Vigia	40 horas	Ensino Fundamental Incompleto	678,00
Auxiliar Administrativo	40 horas	Ensino Fundamental completo	735,42
Trabalhador de Serviços de Manutenção de Edifícios e Logradouros	40 horas	Ensino Fundamental completo	735,42

2.2 - As contratações para as vagas de Professor previstas no item **2.1.a** são para as Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino da zona rural e urbana para substituição de: professores com carga horária de 40 horas, ocupantes de cargos efetivos que desempenham funções gratificadas, cujas contratações serão efetuadas no período de 19 de fevereiro de 2013 a 20 de dezembro de 2013.

2.3 - A contratação para a vaga prevista no item **2.1.a** com carga horária de 25 horas será para a extensão da Pré Escolar Nossa Senhora Aparecida localizada na Escola Estadual Madre Cristina e, pelo período descrito no item anterior.

2.4 - Os candidatos para as vagas previstas no item **2.1.b**, serão pelo período de 19 de fevereiro 2013 a 20 de dezembro de 2013.

2.5 - Os candidatos para as vagas previstas no item **2.1.c**, serão contratados até 31/12/2013.

2.6 – As vagas previstas no item **2.1.d** são para substituição nos seguintes casos: tratamento de saúde, licença gestante, licença prêmio, licença tratamento de saúde de pessoa da família, Afastamento, aposentadoria, demissão voluntária, cursos e cooperação técnica, Estado e Município de acordo com a Lei 087/2009, ou outra causa cuja ausência



possa prejudicar a execução dos serviços, conforme inciso VII de Lei Complementar nº 087/2009, pelo prazo que perdurar a ausência do servidor, até 31/12/2013.

2.7 – As contratações para as vagas de **MONITOR DE INFORMÁTICA** e de **ESPORTE** na escola previstas no item **2.1 b.** são para os Programas Educacionais do Município, a saber: “No Mundo da Informática” e “Esporte na Escola”.

2.8 – As contratações para as vagas de **MONITOR DE ESPORTE** previstas no item **2.1 b.** com carga horária de 40 horas serão para prestar serviços no Ginásio Poliesportivo Amauri Barros de Brito sob a coordenação do Coordenador do Departamento de Esporte de Mirassol D'Oeste-MT.

2.9 – As contratações para as vagas previstas no item **2.1 b** cargos de Pedagogo Social, Monitor de Artesanato, Monitor de Esporte e Lazer, Orientador Social, Monitor Social para Idosos, Assistente Social Volante, Psicólogo social volante, Auxiliar de Equipe Volante, Monitor de Teatro, Monitor de Recreação e Jogos e Cadastrador Social são para os Programas Sociais do Município, a saber: Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI), ProJovem Adolescente, Programa de Apoio a Pessoa Idosa (API) e Programa Bolsa Família.

2.10 - As contratações previstas no item **2.1.c**, para os cargos de médico, psicólogo e fonoaudiólogo serão para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde;

2.11 - As contratações previstas no item **2.1.c**, para os cargos de motorista será para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

2.12 - A contratação prevista no item **2.1.c**, para o cargo de Auxiliar Administrativo será para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social Trabalho e Cidadania;

3 – Das Inscrições:

3.1. As inscrições serão feitas pessoalmente, em data, horário e local informados no quadro abaixo:

INSCRIÇÕES PRESENCIAIS	Início: 21/01/2013 – 08h às 13h Término: 25/01/2013 08h às 13h Prazo limite para pagamento da taxa de inscrição: até 25/01/2013 horário bancário local (14h) Local: Sec. Municipal de Educação Sala anexo José Luiz da Silva.
-----------------------------------	--

3.2. No ato da inscrição o candidato deverá:

a) apresentar documento original de identidade ou Carteira de Trabalho (CTPS) ou carteira de motorista (com foto);

b) Prestar as informações para inscrição, com clareza, diretamente ao servidor autorizado responsável.



c) Responsabilizar-se pelo pagamento da taxa de inscrição no valor correspondente a categoria funcional, na forma prevista neste edital.

3.3– O valor das inscrições será de:

- Ensino Fundamental Completo e Incompleto R\$ 20,00 (vinte reais);
- Ensino Médio Completo R\$ 25,00 (vinte e cinco reais);
- Ensino Superior Completo R\$ 30,00 (trinta reais).

3.4. Para efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá solicitar guia de recolhimento na Sala do Cidadão no Paço Municipal Miguel Botelho de Carvalho, das 08 às 13 horas, a qual deverá ser paga nos Bancos: **SICRED, HSBC e convênios do HSBC, Bradesco e Banco do Brasil;**

3.5. As inscrições somente se efetuarão mediante o pagamento da taxa de inscrição.

3.6. Não serão permitidas duas inscrições para o mesmo candidato;

3.7. Na hipótese de um mesmo candidato inscrever-se em dois ou mais cargos, será válida a última inscrição efetuada na data e hora mais recente não cabendo restituições dos valores pagos pelas inscrições invalidadas.

3.8. A inscrição deverá ser feita pessoalmente ou por procurador legalmente constituído, não sendo aceita a inscrição por via postal ou de forma condicional.

3.9. No caso de inscrição por procuração, deverá ser anexado o instrumento particular de procuração, com a qualificação do candidato e do procurador e a indicação dos endereços e fotocópias dos documentos de identidade de ambos, com fim específico para inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado. A procuração não necessita ser registrada em cartório.

3.10. A inscrição cujo pagamento for efetuado após a data prevista para o término das inscrições será indeferida.

3.11 – Para o cargo de professor no ato da inscrição o candidato deverá optar pela modalidade de ensino, sendo:

a)- Educação Infantil e Ensino Fundamental de 1º ao 5º ano ou 1ª série à 4ª série: Professor com formação - 2º Grau Magistério + Licenciatura em outra Área de Conhecimento, Normal Superior, ou Licenciatura Plena em Pedagogia.

b)- Ensino Fundamental de 5ª a 8ª série ou 6º ao 9º ano: Professor com formação a nível de 3º Grau na área : Letras, Ciências Biológicas, Geografia, História, Matemática.

3.12. As Classificações serão feitas por área de formação e de acordo com opção do candidato caso o número de candidatos classificados não sejam suficientes para o preenchimento das vagas que se referem ao item 3.11.b, poderão assumir aulas assim distribuídas:



a) Professor com formação na **Área de Linguagem**: Língua Portuguesa, Língua Estrangeira, Artes e Educação Física.

b)- **Área de Ciências Humanas**: Geografia, História e Ensino Religioso.

c) **Área de Ciências da Natureza e da Matemática**: Matemática e Ciências.

3.13 – Para o cargo de Professor, no ato da inscrição, o candidato deverá optar por 25 ou 40 horas sendo:

a) 25 horas para a extensão do Pré Escolar Nossa Senhora Aparecida na Escola Estadual Madre Cristina;

b) Pedagogo Social 40 horas para atendimento dos programas de governo, conforme item 2.1.b;

c) 40 horas para as demais da rede municipal de ensino;

3.14. O candidato ao cargo de Professor, com a única finalidade de contagem de pontos deverá apresentar documento correspondente a experiência em docência nos últimos 4 anos letivos de efetivo exercício (2009/2012) na Rede Municipal de Ensino, via protocolo, na sala cidadão até o 25/01/2013, das 8h às 13 horas.

3.15. Os documentos para contagem de pontos protocolados depois da data permitida serão sumariamente invalidados.

3.16. – Encerrado o prazo para inscrições e não havendo candidatos inscritos aos cargos determinados neste edital, a autoridade competente deliberará sobre sua reabertura ou não.

3.17. O valor da taxa de inscrição somente será devolvido em caso de cancelamento do Processo Seletivo.

3.18 - Findo o prazo das inscrições, a Comissão publicará a relação nominal dos candidatos inscritos e, se houver indeferimento de inscrições serão publicados os indeferimentos com os respectivos motivos.

3.19. O candidato terá sua inscrição homologada após avaliação feita pela Comissão Municipal Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado no dia 28/01/2013, cuja publicação será feita no Mural da Prefeitura no endereço eletrônico: www.mirassoldoeste.mt.gov.br. e Jornal Oficial da AMM.

4 – Dos requisitos:

4.1 – São requisitos básicos para participação do Processo Seletivo:

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ressalvado o disposto no inciso I do Artigo 37 da Constituição Federal.

b) Ter, na data da contratação idade igual ou superior a 18 anos;



- c) Estar em dias com as obrigações eleitorais e Serviço Militar, comprovados através de documentos ou Certidão de Votação e Certificado, respectivamente;
- d) comprovante de credenciamento no CREF ou CREF/PROVISIONADO (cargo de Monitor de Esporte na escola).

5. - Das isenções da taxa de inscrição para hipossuficiente e doador de sangue

5.1- O pedido para a isenção de taxa será no dia 21 de janeiro de 2013, no horário das 8:00 h às 13:00 h na sede da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, anexo José Luiz da Silva.

5.2. Ficarão isentos da taxa de inscrição os candidatos hipossuficientes e doadores regulares de sangue, na forma das Leis Estaduais n^{os} 7.713/2002 e 8.795/2008.

5.3. O candidato com vencimento de até um salário mínimo e meio R\$ 1.017,00 (Um Mil e Dezessete Reais) deverá entregar fotocópia simples do RG e CPF; comprovante de renda se exerce atividade remunerada (holerite, contracheque do mês de dezembro/2012 ou declaração de autônomo, página de identificação da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS contendo número e série, bem como cópia de todas as folhas de contrato de trabalho que identifiquem a data de admissão e o valor de remuneração, assim como a folha subsequente em branco); declaração de próprio punho (ou seja, escrita pelo próprio candidato) de que recebe até um salário mínimo e meio.

5.4. O candidato desempregado deverá entregar fotocópia simples do RG E CPF; fotocópia da página de identificação da carteira de trabalho e Previdência Social – CTPS contendo número e série, fotocópia de todas as folhas de contrato de trabalho que identifiquem a data de admissão e demissão, assim como a folha subsequente em branco; e declaração de próprio punho (ou seja, escrita pelo próprio candidato) de que está desempregado.

5.5. A comprovação de **doadores de sangue** deverá ser feita por meio de documento comprobatório padronizado (Declaração de Regularidade) de sua condição de doador regular, expedido por Banco de Sangue, público ou privado (autorizado pelo Poder Público), em que faz a doação, constando no mínimo três doações no período de doze meses, anteriores à publicação deste edital.

5.6. Os documentos apresentados serão analisados pela comissão organizadora, que após o encerramento das inscrições isentas, publicará relação nominal dos isentos deferidos e indeferidos,



possibilitando dessa forma que o candidato que por ventura não consiga apresentar os documentos necessários para isenção, possa inscrever-se após o pagamento da taxa de inscrição.

5.7. Os candidatos com direito à isenção, conforme previsto nos subitens anteriores, deverão observar a data limite para efetuarem a inscrição.

5.8. - Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e /ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) não protocolar ou protocolar com documentação incompleta, não atendendo ao disposto no subitem **5.2.** ou não observar o local, prazo e os horários estabelecidos no subitem 5.1 deste Edital.

6 – Das Provas:

6.1 – O Processo Seletivo para os cargos constantes deste Edital constará das seguintes provas escritas: Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimento Específico na área de cada cargo, conforme quadro abaixo, com alternativas de A a D para cada questão.

Cargos	Disciplina	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Todos os Cargos	Língua Portuguesa(Gramática)	05	30	1,0	30,0
	Língua Portuguesa (Interpretação de texto)	05			
	Matemática	10			
	Conhecimentos Gerais	05			
	Conhecimentos Específicos	05			

6.2. – A disciplina de Língua Portuguesa constará de Gramática e Ortografia, com peso de 5,0 (cinco) pontos e Interpretação Textual, com peso de 5,0 (cinco) pontos.

6.3 - O Processo Seletivo para o cargo de Professor constará de prova escrita e contagem de ponto de experiência em docência da seguinte forma:

- a) Docência em sala de aula na Educação Infantil e/ou no Ensino Fundamental, comprovada através de atestado ou declaração do órgão competente dos últimos 4 anos letivos de efetivo exercício (2009/2012).
- b) A contagem de pontos, referente ao item acima será de 0,5 (meio) ponto por ano letivo trabalhado até a somatória de 2 (dois) pontos.
- c) Contagem de ponto pela Participação na sala do Professor comprovada através de atestado ou declaração do órgão competente sendo: 0,5 (meio) ponto a cada 40 horas dos últimos 4 anos letivos de efetivo exercício (2009/2012) até o total de 2 (dois) pontos.



6.4. - O Processo Seletivo para os cargos de: Trabalhador de Serviços de Manutenção de Edifícios e Logradouros, Motorista e Auxiliar de Serviços Externos, será realizado em 02 (duas) etapas a saber:

6.5. – 1ª Etapa: Prova Escrita: Serão realizadas no dia **03 de fevereiro de 2013**, na Escola Estadual Padre Tiago das 08h às 11h. Será classificado para a próxima etapa o candidato que não zerar em nenhuma das provas, o qual terá o seu nome divulgado no dia **14 de fevereiro de 2013** em Edital de Convocação para 2ª etapa.

6.6. – 2ª Etapa: Prova Prática, Aptidão Física e Entrevista: serão realizadas no dia **17 de fevereiro de 2013 das 08h às 11h**, nos seguintes locais de acordo com o cargo:

a) Prova Prática: para o cargo de Motorista, será realizado na Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, com atribuição de nota de 0 (zero) à 10 (dez); **conforme os seguintes critérios:**

1. MOTORISTA

- 1.1. A prova constará de Vistoria do Veículo e Exame de Direção Veicular.
- 1.2. O veículo a ser utilizado para a prova será um **caminhão, ônibus ou micro-ônibus (modelo indicado conforme disponibilidade da Prefeitura Municipal)**
- 1.3. A prova valerá 10 (dez) pontos e será eliminatória.
- 1.4. Para a realização da prova prática, os candidatos aos cargos de Motorista deverão apresentar Carteira de Habilitação, no mínimo, Categoria D.
- 1.5. Não será aceito protocolo de encaminhamento do documento.
- 1.6. A pontuação da Prova Prática será obtida, a partir do valor total (10), através da diminuição dos pontos negativos resultantes das faltas cometidas pelo candidato.
- 1.7. Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que cometer falta eliminatória, constantes do art. 18 da Resolução 168/04 do CONTRAN.
- 1.8. Não serão aceitos comprovantes de encaminhamento da Carteira Nacional de Habilitação, nem aprovação em testes, sendo obrigatória a apresentação da CNH, como condição para a realização da prova.
- 1.9. O candidato deverá comparecer em **data, local e horário** estabelecidos, munido do comprovante de inscrição e da Carteira Nacional de Habilitação válida, no mínimo, categoria D.
- 1.10. A prova seguirá o que estabelece a Resolução 168/04, do CONTRAN.

DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

- 1.11. Na Vistoria do Veículo, o candidato deverá ser capaz de relacionar os principais itens que devem ser verificados antes de iniciar as atividades com o veículo.
- 1.12. No Exame de Direção Veicular, o candidato deverá:
 - I – Estacionar o veículo em vaga lateral e em marcha ré, em espaço delimitado por balizas removíveis e
 - II – Conduzir o veículo em via pública urbana.
- 1.13. O candidato deverá colocar o veículo em espaço delimitado por balizas, em no máximo três (3) tentativas, sendo que o tempo máximo permitido para as três tentativas será de seis (6) minutos.



Art. 18. O candidato será avaliado, no Exame de Direção Veicular, em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação negativa:

- I – uma falta eliminatória: reprovação;**
- II – uma falta grave: 3 (três) pontos negativos;**
- III – uma falta média: 2 (dois) pontos negativos;**
- IV – uma falta leve: 1 (um) ponto negativo.**

1.14. A prova será aplicada seguindo o que dita a Resolução 168/04, do CONTRAN, que estabelece as seguintes faltas:

Resolução 168/04 - Art. 19 - Constituem faltas no Exame de Direção Veicular para veículos das categorias “B”, “C”, “D” e “E”: Tempo BxGA: _____

I) Faltas Eliminatórias:

- a) desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória.
- b) avançar sobre o meio fio.
- c) não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo estabelecido.
- d) avançar sobre o balizamento demarcado quando da colocação do veículo na vaga.
- e) usar a contramão de direção.

2 – Monitor de Informática:

2.1 – A Prova Prática de Informática valerá 10 pontos, sendo atribuída à elaboração idêntica ao formulário de origem, sem erros, o qual candidato tenha produzido.

2.1.1 – O resultado dessa prova será expresso em **Apto ou **Não Apto**.**

2.1.2 – Será considerado **Apto o candidato que obtiver, no mínimo, 5 pontos.**

2.1.3 – O candidato que não atingir a pontuação mínima de 5 pontos será considerado **Não Apto e, automaticamente, eliminado do Processo Seletivo.**

2.2 - O candidato deverá comparecer ao local das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado, munido do documento oficial de identidade.

2.3 - Não haverá 2ª (segunda) chamada para a Prova Prática e nem realização da mesma fora da data, horário e local estabelecidos para cada candidato.

2.4 – A Prova Prática constará de avaliação de informática voltada para o uso de ferramentas e aplicativos do pacote Microsoft Office (Word e Excel) e sistema operacional Microsoft Windows.

2.4.1 – A avaliação utilizando o aplicativo Microsoft Office Excel terá duração de 15 minutos;

2.4.2 - A avaliação utilizando o software Microsoft Word terá duração de 15 minutos.

2.5 – Na correção da Prova Prática serão avaliados conhecimentos em nível prático, referente à editoração de textos (configuração, formatação e digitação) e elaboração de planilha eletrônica (formatação e cálculos básicos com uso de fórmulas e funções). A nota de cada candidato dependerá do desenvolvimento do trabalho por ele elaborado.

2.5.1 – Na avaliação utilizando o software Microsoft Word, os erros serão descontados, conforme tabela abaixo:

Itens a serem avaliados (Word e Excel)	Descontos
Gravação do documento	0,5 pontos (considera-se erro a não gravação)
Impressão do documento	0,5 pontos (considera-se erro a não impressão)
Configuração	0,1 ponto para cada configuração não efetuada



Formatação	0,1 ponto para cada formatação não efetuada
Cálculos	0,1 ponto para cada erro de cálculo
Digitação e Ortografia (da cópia fiel do texto)	0,1 ponto a cada erro cometido pelo candidato, por: - falta de espaço entre as expressões do texto; - inversão de letras; - supressão de letras; - utilização inadequada de letra maiúscula ou minúscula; - acentuação incorreta; - falta de sinais de pontuação; - digitação repetida e indevida de letras; - palavras não digitadas.

b) Prova de aptidão física: para os cargos de Trabalhador de Serviços de Manutenção de Edifícios e Logradouros e Auxiliar de Serviços Externos, na Escola: Centro Educacional Vereador Edson Athier Almeida Tamandaré, com atribuição de nota de 0 (zero) à 10 (dez); **conforme os seguintes critérios:**

SEXO	A) Corrida (10 minutos)	B) Abdominal (60 segundos)	C) Flexão (Sem interrupções)
Masculino	Mínimo Índice: 1.900m	Mínimo Índice: 20 Repetições	Mínimo Índice: 20 Repetições
Feminino	Mínimo Índice: 1.700m	Mínimo Índice: 16 Repetições	Mínimo Índice: 20 Repetições

A) Corrida: O avaliado deverá correr ou andar utilizando o percurso estabelecido, durante 10 minutos.

Procedimento: Os examinadores iniciarão a corrida através de um apito sonoro, aos 8 minutos de prova será feito um aviso através de um sinal sonoro e o término será feito através de dois sinais sonoros.

B) Abdominal: Posição inicial - decúbito dorsal, pernas e braços (no prolongamento da cabeça) estendidos.

Procedimento: O avaliado realizará sucessivas flexões e extensões abdominais e de pernas (remador), sem interrupções durante 60 segundos. Quando da extensão do abdômen e das pernas, a região dos omoplatas e os calcanhares deverão tocar o solo, enquanto as mãos permanecem acima da linha da cabeça.



C) Flexão: Posição inicial: de frente para o solo, pernas unidas e estendidas, articulações dos cotovelos em extensão, mãos na linha dos ombros.

Para sexo Masculino: Mãos e pés apoiados no solo, 4 (quatro bases).

Para sexo Feminino: Mãos e joelhos apoiados no solo, e calcanhares elevados, 4 (quatro bases).

Procedimento: a flexão será efetuada até ocorrer um ângulo de 90° (noventa graus) entre braço e antebraço (articulação do cotovelo), devendo os cotovelos manter-se posicionados à 90° (noventa graus) em relação ao tronco, conforme a flexão do cotovelo for desenvolvida.

Serão considerados habilitados no Teste de Esforço Físico, somente os candidatos que obtiverem o índice mínimo exigido nas 03 (três) modalidades: Corrida (resistência aeróbica: masculino índice mínimo 1.900 metros e feminino índice mínimo 1.700 metros); Abdominal (60 segundos: masculino índice mínimo 20 repetições e feminino índice mínimo 16 repetições) e Flexão (Sem interrupções: masculino índice mínimo 20 repetições e feminino índice mínimo 20 repetições). serão eliminados os candidatos que não atingirem os índices mínimos estabelecidos na tabela do item anterior (item 10).

c) Entrevista: para os cargos de Assistente Social Volante, Orientador Social, Cadastrador Social, Psicólogo Social Volante, Auxiliar de Equipe Volante, Pedagogo Social e Monitores de: Artesanato, Esporte e Lazer, Recreação e Jogos, Social de Idosos e de Teatro. A entrevista será realizada por pessoal da Secretaria de Ação Social, devidamente capacitado para avaliar habilidades e competências dos candidatos com atribuição de nota de 0 (zero) à 10 (dez). As questões versarão sobre as rotinas inerentes ao cargo pretendido.

7 – Da Aplicação de Provas

7.1 – Não será admitido na sala de provas, o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o início das mesmas, para tanto, o mesmo deverá comparecer com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos da hora prevista para o início das provas.

7.2 – O ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o protocolo de inscrição e cédula oficial de identidade.

7.3 - Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.

7.4 – O candidato deverá comparecer no local designado para a realização das provas munido de caneta esferográfica azul.

7.5 - No ato de assinalar a alternativa na Folha de Resposta, o candidato deverá marcar cuidadosamente com um **X**, a alternativa correspondente a sua escolha, e, **não serão computadas:** questões em branco; não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta; emenda ou rasura; ainda que legível. Somente serão permitidos assinalamentos na Folha de Respostas, feitos pelo próprio candidato, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.



7.6 – As pessoas portadoras de deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos no que for referente ao conteúdo e à avaliação das provas.

7.7 – Durante a realização das provas não será admitida consulta a livros ou outros materiais, nem a utilização de instrumentos – máquina de calcular, celular etc.

7.8 – O candidato não poderá entregar sua Folha de Resposta antes de 1 (uma) hora após o início da prova.

7.9 – Ao terminar a prova, respeitando o disposto no item anterior, o candidato entregará ao fiscal de sala a sua Folha de Respostas, podendo levar consigo o caderno de provas.

7.10 – A Folha de Respostas, só terá VALIDADE se contiver o número de inscrição do candidato em local designado.

7.11 - Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

- a. apresentar-se após o horário estabelecido;
- b. não comparecer a qualquer uma das provas seja qual for o motivo alegado;
- c. não apresentar o documento de identificação exigido;
- d. ausentar-se da sala de provas sem acompanhamento do fiscal ou antes de decorrida uma hora do início das provas;
- e. for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas, impressos, calculadoras ou celulares, etc.;
- f. estiver portando armas;
- g. lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
- h. não devolver integralmente o material exigido;
- i. perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

7.12. O candidato não poderá alegar desconhecimento quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência. O não comparecimento, no Processo Seletivo Simplificado, qualquer que seja o motivo, caracterizará a **DESISTÊNCIA** do candidato e resultará em **ELIMINAÇÃO DO MESMO** no Processo Seletivo Simplificado.

7.13. O gabarito preliminar das provas escritas será divulgado no mural da Prefeitura Municipal, Jornal Oficial da AMM e no endereço eletrônico: www.mirassoldoeste.mt.gov.br. no dia 04 de fevereiro de 2013.

8 – Dos Candidatos Portadores de Necessidades Especiais:



8.1. - Aos candidatos portadores de necessidades especiais estão reservadas 10% (dez por cento) das vagas dos cargos previstos neste edital, de acordo com a Lei Estadual nº 114/2002.

8.2. Pessoa portadora de necessidade especial poderá inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado para ingresso nos cargos da Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste, conforme a previsão das vagas estabelecidas neste edital.

8.3. 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, via protocolo, até o dia 25 de janeiro de 2013, Qualquer documento protocolado depois desta data será sumariamente invalidado para esta finalidade.

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

8.4 - O candidato que no ato de inscrição declarar-se portador de deficiência, em sendo aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado, além de constar da lista de classificação, terá seu nome publicado em outra relação também observada a ordem de classificação.

8.5 - Os portadores de deficiência, antes da contratação, serão submetidos à perícia médica oficial, que terá decisão terminativa sobre a qualificação como portador de deficiência ou não e sobre o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo.

8.6 - Os candidatos portadores de deficiência deverão comparecer à perícia médica munidos de laudo que ateste a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da doença.

8.7 - Caso o resultado da perícia conclua negativamente quanto à compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo, o candidato não será admitido, por inaptidão para o exercício da função ou cargo.

8.8 - Os candidatos portadores de deficiência, resguardadas as condições especiais necessárias, participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação, duração e critérios de aprovação, dia, horário e local de aplicação das provas.



8.9 - Os candidatos portadores de deficiência ou com necessidades especiais que necessitarem de qualquer tipo de atendimento diferenciado deverão solicitá-lo no ato da inscrição preenchendo o Anexo I, indicando claramente os recursos necessários para a realização das provas.

8.10. Caso não haja candidatos aprovados para a vaga reservada aos portadores de necessidades especiais a mesma será preenchida pelos demais aprovados, seguindo rigorosamente a ordem de classificação.

8.11 - A solicitação de recursos especiais será atendida obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.

9. DA CLASSIFICAÇÃO

9.1. Dos critérios de classificação

9.1.1 - A classificação dos candidatos do Processo Seletivo Simplificado, será divulgada em Edital, publicado no mural da Sala do Cidadão e site www.mirassoldoeste.mt.gov.br. e jornal Oficial Amm, da seguinte forma:

a) A média final para o cargo de Professor será obtida através da somatória da média da prova escrita e da contagem de pontos.

b) A Média Final para os cargos que terão 1º etapa será obtida através da média aritmética das provas escritas.

c) A Média Final para os cargos que terão 1º e 2º etapa será obtida através da média aritmética das provas escrita e prática e/ou entrevista.

9.1.2. O candidato classificado, excedente às vagas atualmente existentes, será mantido em cadastro reserva durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e poderá ser convocado em função da disponibilidade de vagas futuras.

10. Da desclassificação

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

- a) zerar em qualquer uma das provas;
- 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 prazo estipulado no item 11.3. 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.

11. DA CONVOCAÇÃO, DA NOMEAÇÃO E DA POSSE.

11.1. Os candidatos aprovados serão convocados para contratação, atendendo às necessidades da Administração, seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação até o limite de vagas estabelecido neste edital.

11.2. Os candidatos classificados, excedentes às vagas atualmente existentes, serão mantidos em cadastro reserva durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas futuras.

11.3. A convocação dar-se-á através de Edital publicado no mural da Prefeitura, na sala cidadão no Paço Municipal e publicado no Jornal Oficial AMM e os convocados terão 03 (três) dias úteis para se apresentarem junto a Coordenadoria de Gestão de Pessoas desta Municipalidade, bem como, para apresentarem os documentos e habilitações exigidas para contratação.

11.4. Para a contratação, o candidato deverá apresentar fotocópia, que comprove o que segue abaixo:

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

11.4.2. Certidão de Casamento ou Nascimento;

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

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

11.4.5. Carteira de Vacinação dos filhos menores de 07 anos (se for o caso);

11.4.6. Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF);



11.4.7. Cartão do PIS/PASEP;

11.4.8. Comprovante de votação nas duas últimas eleições que antecederam a contratação;

11.4.9. Título de Eleitor;

11.4.10. Carteira de Trabalho;

11.4.11. Certidão Negativa de Débitos para com o município de Mirassol D'Oeste-MT;

11.4.12. Atestado de Saúde Física e Mental (Pré-Admissional) expedido de acordo com exigências da Administração Municipal;

11.4.13. 01 (uma) foto 3x4, colorida e recente;

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

11.4.15. Comprovante de Escolaridade;

11.4.16. Declaração contendo endereço residencial;

11.4.17. Declaração negativa de acúmulo de cargo público;

11.4.18. Declaração de Bens;

11.4.19. Cópia do CPF do cônjuge;

11.4.20. Cópia do CPF dos filhos dependentes maiores de 18 anos;

12. DOS RECURSOS:

12.1. Dos atos praticados pela Prefeitura do Município de Mirassol D'Oeste/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 dos resultados (parcial e final) do Processo Seletivo Simplificado dois dias úteis.

12.2. Admitir-se-á um único recurso por questão, para cada candidato, relativamente ao gabarito ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado e que indiquem: nome do candidato, número de sua inscrição, cargo, número da questão objeto do



recurso e argumentação fundamentada. Não serão aceitos recursos sem argumentação plausível.

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

12.4. 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.

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

12.6. 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.

12.7. A solicitação de recursos especiais será atendida obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

13.1 Se aprovado, o candidato, no ato da contratação, deverá apresentar os documentos constante do item 11. e subitens deste Edital, sendo obrigatório ao candidato a apresentação de Atestado Médico que comprove sua capacidade física e mental para o exercício do cargo, bem como os demais que a coordenadoria de Gestão de Pessoas exigir para realização da mesma, sob pena de perda do direito a vaga.

13.2. Encerrado o prazo para inscrições e não havendo candidatos inscritos a cargos determinados neste edital, a autoridade competente delibera sobre sua reabertura ou não.

13.3. O valor da taxa de inscrição somente será devolvido em caso de cancelamento do Processo Seletivo Simplificado.

13.4. Findo o prazo das inscrições, a Comissão publicará a relação dos números dos candidatos inscritos e, se houver indeferimento de inscrições será publicado o indeferimento com os respectivos motivos.

14.6. A homologação das inscrições será feita no dia 28/01/2013 e divulgada através do Mural da Prefeitura Municipal na sala cidadão do Paço Municipal, endereço eletrônico: www.mirassoldoeste.mt.gov.br, e Jornal Oficial da AMM, após avaliação feita pela Comissão Municipal Coordenadora do Processo Seletivo Público.



15 – Das disposições finais:

15.1 - O aproveitamento dos candidatos aprovados será feito de acordo com a necessidade de contratação e até completar o preenchimento das vagas, sendo que a aprovação e classificação não criam direitos à contratação.

15.2 – As Provas serão realizadas no local, data e hora previstos neste Edital que pesarão como nota de “0” (zero) a “10,0” (dez) pontos:

- Língua Portuguesa: Gramática: 5,0 pontos e Interpretação de Texto: 5,0 pontos;
- Matemática: 10,0 pontos;
- Conhecimentos Gerais: 5,0 pontos
- Conhecimentos Específicos: 5,0 pontos;
- Total Máximo: 30,0 pontos.

15.3 – Este Processo Seletivo Simplificado terá validade até 31/12/2013.

15.4 – O resultado final do Processo Seletivo e a Classificação final dos portadores de necessidades especiais serão divulgados conforme item 8.2.

15.5 - O resultado final deste Processo Seletivo Simplificado será publicado em Edital com a média obtida por cada candidato aprovado, no dia 14/02/2013 e 21/02/2012 que será afixado no mural da Prefeitura, Diário Oficial, Jornal Oficial AMM e no endereço eletrônico: www.mirassoldoeste.mt.gov.br.

15.6 – Se houver empate os critérios de desempate a serem obedecidos serão:

- I - Maior nota na prova específica
- II- O de maior experiência na docência comprovada, na Rede Municipal de Ensino (se professor).
- III– O de Maior idade.

15.7 Será considerado reprovado o candidato que ficar com a nota “0” (zero) em uma das provas.

15.8 Quando da convocação para atribuição de classes/ou aulas, o professor terá direito de escolha em época oportuna, respeitando a convocação de todos aprovados e constante no **item 3.11 , alínea (a e b) e 3.12 (a,b,c)**.

15.9. Quando da convocação, caso não seja preenchido as vagas relacionadas ao **item 3.11 alínea a**, poderá ser preenchida por professores inscritos no **item 3.11 alínea b**.

15.10. O resultado parcial do Processo Seletivo e convocação dos candidatos para a 2º etapa prova prática e entrevista serão divulgados no dia 14 de fevereiro de 2013 no mural da Prefeitura, Diário Oficial e no endereço eletrônico: www.mirassoldoeste.mt.gov.br.

15.11. A convocação dar-se-á através de Edital publicado no mural da Prefeitura, na sala cidadão no Paço Municipal e no endereço eletrônico: www.mirassoldoeste.mt.gov.br, e os convocados terão 2 (dois) dias úteis para se apresentarem junto a Coordenadoria de Gestão de Pessoas desta Municipalidade, bem como, para apresentarem os documentos e habilitações exigidas para contratação.



15.12. A homologação do Processo Seletivo Simplificado, para os cargos de Professor, Merendeira, Monitor de Creche, Vigia, Médico, Auxiliar de Serviços Internos, Psicólogo e Fonoaudiólogo será publicado em Edital com média obtida por cada candidato aprovado, que será afixado no mural da Prefeitura Municipal, Diário Oficial e no endereço eletrônico: www.mirassoldoeste.mt.gov.br, no dia 19 de fevereiro de 2013 e demais cargos em 25/02/2012..

15.13. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Administração Municipal.

15.14. Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que utilizar ou tiver utilizado recursos ilícitos ou fraudulentos em qualquer fase de sua realização, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

15.15. Os aprovados no Processo Seletivo Simplificado que excederem o número de vagas farão parte do cadastro de reserva.

15.16. O resultado final do Processo Seletivo e a Classificação final para o Cargo de Professor, será divulgado conforme itens 3.11 e 3.12 e alíneas e os demais de acordo com os cargos.

15.17. O resultado final para os cargos de Professor, Merendeira, Monitor de Creche, Vigia, Médico, Auxiliar de Serviços Internos, Psicólogo e Fonoaudiólogo deste Processo Seletivo será publicado em Edital com a média obtida por cada candidato aprovado no dia 14/02/2013 e demais cargos no dia 21/02/2013 que será afixado no mural da Prefeitura, Diário Oficial e no endereço eletrônico: www.mirassoldoeste.mt.gov.br.

15.18 A classificação do candidato não implica o direito de seu ingresso, de imediato, não gerando o fato de sua aprovação o direito a nomeação, no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste.

15.19. Na hipótese de desistência do candidato, notificado para assumir a vaga, o mesmo deverá assinar declaração desistindo da vaga.

15.20. O não comparecimento no prazo estabelecido no item 3.11 caracterizará a desistência do candidato a vaga, reservado o direito da administração convocar o próximo candidato aprovado, de acordo ordem de classificação.

15.21. Os aprovados para os cargos constantes do item **2.1 d** farão parte do cadastro de reserva e serão convocados de acordo com as necessidades de substituição.

15.22 – Os aprovados para os cargos constantes do item **2.1. a,b,c** que excederam o número de vagas, farão parte do cadastro de reserva.

15.23 - Serão convocados servidores da Secretaria Municipal de Educação e Cultura representantes dos professores da Rede Municipal de Ensino para participar do Processo Seletivo Simplificado como Coordenadores na aplicação das Provas.

16. – Dos Anexos:



- 16.1 – Anexo I - Conteúdo Programático**
- 16.2 – Anexo II – Prova de Aptidão Física**
- 16.3. – Anexo III –Atribuições dos cargos**
- 16.4. – Anexo IV – Dos Modelos**

Para constar, lavrei o presente Edital 001/2013, que será publicado no mural desta Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste – MT, no Diário Oficial e no endereço eletrônico: www.mirassoldoeste.mt.gov.br.

Mirassol D'Oeste – MT, 16 de janeiro de 2013.

Elias Mendes Leal Filho
Prefeito Municipal



PREVISÃO DE CRONOGRAMA DOS TRABALHOS DO CONCURSO PÚBLICO

ATIVIDADES	DATAS PREVISTAS
Publicação do Edital de abertura	16 de janeiro de 2013.
Período Normal de Inscrições	21 a 25 de janeiro de 2013 No horário das 7h às 13h.
Período para pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição	21 de janeiro de 2013.
Homologação das Inscrições Isentas	22 de janeiro de 2013.
Período de recursos para as inscrições isentas não homologadas	23 e 24 de janeiro.
Resultado recursos inscrições isentas	24 de janeiro de 2013.
Encerramento das inscrições	25 de janeiro de 2013.
Homologação das Inscrições	28 de janeiro de 2013.
Período de recurso para as inscrições não homologadas	29 e 30 de janeiro de 2013.
Aplicação das Provas objetivas	03 de fevereiro de 2013.
Divulgação do gabarito preliminar das provas escritas	04 de fevereiro de 2013
Prazo recurso contra o gabarito preliminar	05 e 06 de fevereiro de 2013.
Resultado Prova Escrita	08 de fevereiro de 2013.
Prazo recurso das provas escrita	11 e 13 de fevereiro de 2013.
Resultado final 1º etapa	14 de fevereiro de 2013.
Convocação para 2º etapa	14 de fevereiro de 2013
Prova Prática e entrevista	17 de fevereiro de 2013
Resultado da prova prática e entrevista	18 de fevereiro de 2013.
Homologação do resultado final para os cargos de: Professor, Merendeira, Monitor de Creche, Vigia, Médico, Auxiliar de Serviços Internos, Psicólogo e Fonoaudiólogo	19 de janeiro de 2013.
Prazo recurso para prova prática e entrevista	19 e 20 de fevereiro de 2013.
Resultado Final do Processo Seletivo 2º etapa.	21 de fevereiro de 2013.
Homologação	25/02/2013.



ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: Auxiliar de Serviços Externos

Padrão de Vencimento: I

Requisitos para Provimento:

- a) **Idade:** Mínima de 18 anos;
- b) **Instrução:** 1º Grau Incompleto.

Condições de Trabalho:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
- b) **Especial:** Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:

a) **Descrição Sintética:** Executar trabalhos externos, braçais ou não, desde que não exijam especialização, limpeza do local que seja determinado, em especial a urbana, manter em ordem o local de trabalho, bem como outros que a estes sejam correlatos, prestar serviços de apoio, transporte e conservação de estradas e outros.

b) **Descrição Analítica:** Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, primando pela ordem no local de trabalho, mantendo a estética e apresentação do local, atender aos cidadãos que se dirigirem às suas pessoas, prestando as informações solicitadas com educação, encaminhando para quem possa melhor atendê-lo. Executar serviços de limpeza urbana, conforme determinação superior, zelando pelo bem público, reparando os utensílios sempre que estes venham a necessitar de reparos para serem utilizados nas tarefas diárias dos servidores. Carregar e descarregar veículos em geral, transportar mercadorias e materiais de construção, bem como todos os demais serviços braçais que sejam necessários e determinada sua execução por superior. Fazer mudanças. Proceder a abertura de valas. Proceder a limpeza de fossas. Efetuar serviços de capina em geral, coletar lixo, varrer, lavar e remover o lixo e detritos das ruas e prédios municipais. Proceder a limpeza dos locais de trabalho. Recolher lixo a domicílio com os equipamentos disponíveis. Auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral. Auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais. Auxiliar em serviços de abastecimento, lavagem e manutenção de veículos e equipamentos rodoviários. Manejar instrumentos e ferramentas agrícolas, executar serviços de lavoura e jardim. Auxiliar na aplicação de inseticidas e fungicidas. Executar faxinas em geral nos bens públicos. Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado. Proceder a apreensão de animais soltos nas vias públicas e outras tarefas correlatas. Exercer serviços de vigia e guarda de bens públicos e tarefas correlatas. Exercer tarefas afins e que sejam determinadas por seus superiores.

CARGO: *AUXILIAR DE SERVIÇOS INTERNOS*

Padrão de Vencimento: I

Requisitos para Provimento:

- a) **Idade:** Mínima de 18 anos;
- b) **Instrução:** 1º Grau Incompleto.

Condições de Trabalho:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
- b) **Especial:** Sujeito a trabalho interno e externo, atendimento ao público e uso de uniforme.



Atribuições:

a) Descrição Sintética: Realizar trabalhos que não exijam especialização, limpeza de repartições públicas, serviços relativos à atividade doméstica e outras correlatas. Preparar e cozer os alimentos, armazenando os congêneres alimentícios. Efetuar a limpeza da cozinha e utensílios, bem como o preparo de lanches e refeições.

b) Descrição Analítica: Zelar pela limpeza, organização e funcionabilidade dos órgãos administrativos e demais repartições públicas. Organizar os gêneros alimentícios, principalmente no que diz respeito ao seu preparo e armazenamento. Preparar e cozinhar os alimentos necessários para atender à demanda do setor encarregado do fornecimento de refeições, lanches, etc. Realizar a limpeza geral da cozinha e de todo o material (utensílios) utilizados na mesma. Preparar lanches, café, chá, refrescos e outros afins. Prestar informações com esmero. Executar outras atividades necessárias e compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade do Município e que sejam determinadas por seus superiores.

CARGO: MERENDEIRA

Padrão de Vencimento: I

Requisitos para Provimento:

- a) Idade:** Mínima de 18 anos;
- b) Instrução:** 1º Grau completo.

Condições de Trabalho:

- a) Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial:** Sujeito a trabalho interno e externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Realizar trabalhos que não exijam especialização, serviços relativos à atividade doméstica e outras correlatas. Preparar e cozer os alimentos, armazenando os congêneres alimentícios. Efetuar a limpeza da cozinha e utensílios, bem como o preparo de lanches e refeições, mantendo limpo, em ordem e em perfeito funcionamento o setor de trabalho.

b) Descrição Analítica: Organizar os gêneros alimentícios, principalmente no que diz respeito ao seu preparo e armazenamento. Preparar e cozinhar os alimentos necessários para atender à demanda do setor encarregado do fornecimento de refeições, lanches, etc. Realizar a limpeza geral da cozinha e de todo o material (utensílios) utilizados na mesma. Preparar lanches, café, chá, refrescos e outros afins. Executar outras atividades necessárias e compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade do Município e que sejam determinadas por seus superiores

CARGO: MONITOR DE CRECHE

Padrão de Vencimento: II

Requisitos para Provimento:

- a) Idade:** Mínima de 18 anos;
- b) Instrução:** 2º Grau completo.

Condições de Trabalho:

- a) Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial:** Sujeito a trabalho interno e externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:



a) Descrição Sintética: Atender às necessidades infantis com zelo e responsabilidade.

b) Descrição Analítica: Atender às necessidades que surgirem durante sua jornada diária de trabalho junto às creches, cuidado e zelando pelas crianças que estão sob sua responsabilidade, inclusive preparando as refeições para estas crianças, e atender às demais necessidades das mesmas. Tratar as crianças com carinho, atenção e afetividade. Acompanhar e registrar o processo de crescimento de cada criança e do grupo; organizar e cuidar do local a fim de evitar acidentes domésticos comuns na infância; proporcionar às crianças ambientes agradáveis de convivência; ter todo o cuidado com a criança doente, auxiliando na identificação precoce de doenças infecto-contagiosas, evitando-se, sempre que possível, o isolamento e a exclusão da criança; alimentar adequadamente as crianças de acordo com a sua faixa etária; zelar pela higiene corporal das crianças, realizando junto com elas os cuidados corporais recomendados, entre eles escovar os dentes, lavar as mãos antes e após as refeições, usar adequadamente e limpar-se corretamente após o uso do sanitário, tudo isso visando à limpeza e o conforto. Promover jogos e brincadeiras recreativas e voltadas à formação da criança. Buscar desenvolver nas crianças, através de brincadeiras, o espírito de solidariedade aliado ao de competição, objetivando o equilíbrio entre os dois sentimentos. Executar outras atividades necessárias e compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade do Município.

CARGO: VIGIA

Padrão de Vencimento: II

Requisitos para Provimento:

- a) Idade:** Mínima de 18 anos;
- b) Instrução:** 1º Grau Incompleto.

Condições de Trabalho:

- a) Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial:** Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Exercer vigilância em logradouros públicos e próprios municipais.

b) Descrição Analítica: Exercer vigilância em locais previamente determinados; realizar ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc. Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso. Verificar se as portas e janelas, e demais vias de acesso, estão devidamente fechadas quando do encerramento do expediente. Investigar quaisquer condições anormais que tenha observado, responder as chamadas telefônicas e anotar recados. Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada. Acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções. Exercer tarefas afins e que sejam determinadas por seus superiores.

CARGO: MOTORISTA

Padrão de Vencimento: V

Requisitos para Provimento:

- a) Idade:** Mínima de 18 anos;
- b) Instrução:** 1º Grau Completo.
- c) Carteira Nacional de Habilitação:** no mínimo Categoria “D” ou equivalente



Alínea “c” acrescentada pelo art. 16 da Lei Complementar nº 012, de 12.06.00

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas;

b) Especial: Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral.

b) Descrição Analítica: Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas, em especial os de pequeno porte, até a categoria camioneta, inclusive. Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente. Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento. Fazer reparos de emergência. Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue. Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência, de carga ou de pessoas que lhe for confiada. Tomar todos os cuidados básicos de manutenção de veículos automotores para seu bom funcionamento. Executar tarefas afins determinadas por seus superiores.

Cargo: Assistente Social Volante

CBO: 2516-05

Carga Horária: 40 Horas semanais

Nível de Escolaridade: Curso Superior Completo de Graduação em Serviço Social com registro no CRESS

Atribuições: Prestar serviços sociais, orientar indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras), atuar na esfera pública, orientar e monitorar ações em desenvolvimento relacionados à economia doméstica, nas áreas de habitação, vestuário e têxteis, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis;

Integrar à **Equipe Volante** que consiste em uma equipe adicional que compõe o Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) em funcionamento, com objetivo de prestar serviços no território de abrangência do referido CRAS, para famílias referenciadas a este CRAS. A equipe volante é responsável por realizar a busca ativa de famílias dispersas no território, desenvolver o Serviço de Proteção e Atendimento Integral às Famílias (PAIF) e demais serviços de Proteção Básica, que poderão ser adaptados às condições locais específicas, desde que respeitem seus objetivos.

A Equipe Volante é ainda responsável por incluir as famílias no Cadastro Único, realizar encaminhamentos necessários para acesso a renda, para serviços da Proteção Especial e para serviços de outros setores, sempre que couber.

Conforme a Tipificação de Serviços Socioassistenciais o atendimento às famílias residentes em territórios de baixa densidade demográfica, com espalhamento ou dispersão populacional (áreas rurais, comunidades, assentamentos, dentre outros).

Cargo: Psicólogo (a) Social Volante

CBO: 2515 – 30

Carga Horária Semanal: 40 Horas

Nível de Escolaridade: Curso Superior Completo de Psicologia com registro no CRP



Atribuições: Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhar o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades de área e afins.

Integrar à **Equipe Volante que:** consiste em uma equipe adicional que compõe o Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) em funcionamento, com objetivo de prestar serviços no território de abrangência do referido CRAS, para famílias referenciadas a este CRAS. A equipe volante é responsável por realizar a busca ativa de famílias dispersas no território, desenvolver o Serviço de Proteção e Atendimento Integral às Famílias (PAIF) e demais serviços de Proteção Básica, que poderão ser adaptados às condições locais específicas, desde que respeitem seus objetivos.

A Equipe Volante é ainda responsável por incluir as famílias no Cadastro Único, realizar encaminhamentos necessários para acesso a renda, para serviços da Proteção Especial e para serviços de outros setores, sempre que couber.

Conforme a Tipificação de Serviços Socioassistenciais o atendimento às famílias residentes em territórios de baixa densidade demográfica, com espalhamento ou dispersão populacional (áreas rurais, comunidades, assentamentos, dentre outros).

Cargo: Auxiliar de Equipe Volante

CBO: 4110 – 05

Carga Horária Semanal: 40 Horas

Nível de Escolaridade: Ensino Médio Completo

Atribuições: Executar atividades de apoio administrativo de acordo com as necessidades da administração. Executar tarefas de datilografia em geral. Organizar o sistema de arquivos, relatórios, classificar expediente recebido, proceder entregas, realizar controles da movimentação de processos, documentos, organizar e elaborar mapas de controle, boletins, demonstrativos, fazer anotações em fichas. Manusear fichários, proceder a expedição de correspondências, documentos e outros papéis. Conferir o material de suprimento e controlar sua movimentação. Executar tarefas de apoio aos diversos setores da administração que for necessário. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas e conforme a necessidade do Município, desde que solicitadas por seu superior.

Integrar à **Equipe Volante que:** consiste em uma equipe adicional que compõe o Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) em funcionamento, com objetivo de prestar serviços no território de abrangência do referido CRAS, para famílias referenciadas a este CRAS. A equipe volante é responsável por realizar a busca ativa de famílias dispersas no território, desenvolver o Serviço de Proteção e Atendimento Integral às Famílias (PAIF) e demais serviços de Proteção Básica, que poderão ser adaptados às condições locais específicas, desde que respeitem seus objetivos.

A Equipe Volante é ainda responsável por incluir as famílias no Cadastro Único, realizar encaminhamentos necessários para acesso a renda, para serviços da Proteção Especial e para serviços de outros setores, sempre que couber.

Conforme a Tipificação de Serviços Socioassistenciais o atendimento às famílias residentes em territórios de baixa densidade demográfica, com espalhamento ou dispersão populacional (áreas rurais, comunidades, assentamentos, dentre outros).



Cargo: Pedagogo Social

CBO: 2394-15

Carga horária: 40 horas semanais

Nível de Escolaridade: Ensino Superior Completo

Atribuições: Implementar, avaliar, coordenar e planejar o desenvolvimento de projetos pedagógicos/instrucionais, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de ensino e aprendizagem. Viabilizar o trabalho coletivo, criar e organizar mecanismos de participação em programas e projetos educacionais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade escolar e as associações a ela vinculadas. Realizar com excelência os serviços sócio-educativos com as crianças, adolescentes e suas famílias, como prevê a função, controlar diariamente a frequência de cada criança, registrando-a em formulário próprio, apresentar folha de ponto assinada pelo coordenador do PETI, apresentar mensalmente e semanal plano de aula das atividades a serem realizadas nos núcleos. Realizar serviços sócio-educativos em núcleos para um coletivo de 20 a 30 crianças/adolescentes até quinze anos, estabelecer um clima de amizade a fim de adquirir a confiança da turma, elaborar e sistematizar trabalhos interdisciplinares realizados pelo programa, cooperar com a direção e equipe pedagógica com informações, sondagens de interesse e sugestões referente a turma, atuar quando necessário junto aos pais ou responsáveis pela turma, atuar quando necessário junto aos pais ou responsáveis pela turma, exercer com liderança positiva junto aos colegas, assumir a responsabilidade juntamente com a direção e equipe pedagógica do programa quanto a: disciplina, ordem, higiene, frequência, rendimento, pontualidade da turma reivindicação por parte dos alunos. Estimular os alunos positivamente: valorizando e incentivando nas tarefas realizadas, informar o aluno sobre suas dificuldades e progresso. O professor social é responsável em orientar a turma e repassar o resultado do perfil de turma após a reunião de equipe, indicar a equipe pedagógica os alunos com dificuldades de aprendizagem na leitura, na escrita e/ou cálculos essenciais, considerando, também o diagnóstico e durante o período específico destinado para planejamento e estudo, encaminhar a equipe pedagógica justificativa da necessidade atender o aluno individualmente, participar com a equipe pedagógica as ações pedagógicas que possibilitem os avanços no processo de aprendizagem do aluno, manter contato freqüente com o professor de ensino regular a aprendizagem, a fim de discutir e acompanhar os avanços do aluno, definir com a equipe pedagógica e em consenso com o coletivo dos instrutores da turma, o momento de dispensa do aluno, considerando a superação das dificuldades parecer descritivo.

Cargo: Monitor de Artesanato

CBO: 3714-10

Carga Horária Semanal: 40 horas

Nível de Escolaridade: Ensino Médio Completo

Atribuições: Oferecer as crianças a prática de oficinas de desenho, pintura, gravura, bem como outras atividades, estimular a criatividade por meio de atividades artesanais, entrelaçando o artístico e o pedagógico, dando ênfase na utilização de materiais recicláveis, sugerir e organizar exposições com produções das crianças, manter-se informado por meio de pesquisas, de modo que contribuam para o bom andamento e aproveitamento junto às crianças, interagir com os demais monitores buscando ações conjuntas. Motivar e promover espírito de grupo, assessorar a coordenação, especificamente quanto às decisões reativas aos alunos, organização de horários de aulas e utilização de recursos didáticos, zelar pela aprendizagem dos alunos, zelar pela conservação e guarda dos equipamentos e materiais bem como do espaço físico a ser utilizado. Desempenhar outras atividades se necessário.



Cargo: Monitor de Esporte e Lazer

CBO: 3714-10

Carga Horária Semanal: 40 horas

Nível de Escolaridade: Ensino Médio Completo

Atribuições: Programar e executar atividades físicas e desportivas com crianças e adolescentes, organizar práticas de esportes coletivos como futebol, voleibol, futsal e etc, promover atividades físicas e recreativas que ajudam as crianças e adolescentes a motricidade, tais como: jogos, brincadeiras, entre outros, incentivar a pratica de esportes, desenvolver projeto de conscientização esportiva, programar atividades de lazer, em articulação com a Secretaria Municipal de Educação Cultura e Departamento de Esportes e Lazer, sugerir e organizar campeonatos e gincanas internas e externas envolvendo crianças e adolescentes, interagir com os demais monitores buscando ações conjuntas, motivar e promover o espírito de equipe, zelar pela conservação e guarda dos equipamentos e materiais bem como do espaço físico a ser utilizado, desempenhar outras atividades se necessário.

Cargo: Monitor de Recreação e Jogos

CBO: 3714-10

Carga Horária: 40 horas semanais

Nível de Escolaridade: Ensino Médio Completo

Atribuições: Promover atividades recreativas diversificadas, visando ao entretenimento, à integração social e ao desenvolvimento pessoal dos usuários. Elaborar projetos e executar atividades recreativas; promover atividades lúdicas, estimular à participação, atender usuários, criar atividades recreativas e coordenar setores de recreação, administrar equipamentos e materiais para recreação. As atividades são desenvolvidas segundo normas de segurança. Realizar com excelência os serviços sócio-educativos com as crianças, adolescentes e suas famílias, como prevê a função, controlar diariamente a frequência de cada criança, registrando-a em formulário próprio, apresentar folha de ponto assinada pelo coordenador do PETI, apresentar mensalmente e semanal plano de aula das atividades a serem realizadas nos núcleos, realizar serviços sócio-educativos em núcleos para um coletivo de 20 a 30 crianças/adolescente até 15 anos, oferecer as crianças á prática de oficinas de jogos e recreações, estimular a criatividade das crianças e adolescentes por meio de atividades lúdicas, manter-se informado por meio de pesquisas de modo que contribuam para o bom andamento e aproveitamento junto á criança e adolescente, interagir com os demais monitores buscando ações conjuntas, promovendo o espírito de grupo, assessorar a coordenação, zelar pela conservação e guarda dos equipamentos e materiais bem como do espaço físico a ser utilizado, desenvolver outras atividades se necessários.

Cargo: Monitor de Teatro

CBO: 3714-10

Carga Horária: 40 horas semanais

Nível de Escolaridade: Ensino Médio Completo

Atribuições: Realizar com excelência os serviços sócio-educativos com as crianças e adolescentes e suas famílias, como prevê a função, controlar diariamente a frequência de cada criança, registrando-a em formulário próprio, apresentar folha de ponto assinada pelo coordenador do PETI, apresentar mensalmente e semanal plano de aula das atividades a serem realizadas nos núcleos, realizar serviços sócio-educativos em núcleos para um coletivo de 30 a 40 crianças/adolescentes até 15 anos, ensinar técnicas de teatro, improvisação, composição e análise do movimento, oferecer as crianças á prática de



oficinas de teatro, estimular a criatividade por meio de atividades lúdicas entrelaçando o artístico e o pedagógico, dando ênfase na interpretação, manter-se informado por meio de pesquisas de modo que contribuam para o bom andamento e aproveitamento junto à criança e adolescente, interagir com os demais monitores buscando ações conjuntas, promovendo o espírito de grupo, assessorar a coordenação, zelar pela conservação e guarda dos equipamentos e materiais bem como do espaço físico, desenvolver outras atividades se necessários.

Cargo: Orientador Social – CBO: 4110-10

Carga Horária: 40 horas semanais

Nível de Escolaridade: Ensino Médio Completo

Atribuições: Realizar planejamento e desenvolvimento das atividades do Projovem Adolescente; Facilitar e mediar os processos de integrações grupais, fomentando a participação democrática dos jovens; Registrar a frequência diária dos jovens e encaminhar os dados para o gestor municipal; Acompanhar o desenvolvimento de oficinas e atividades ministradas por outros profissionais; Atuar como interlocutor do serviço sócio-educativo junto as escolas dos jovens; Participar de reuniões com as famílias dos jovens; Participar das atividades de capacitação do Projovem Adolescente, quando ofertadas; Zelar pela conservação e guarda dos equipamentos e materiais; bem como do espaço físico a ser utilizado; Desempenhar outras atividades se necessário.

Cargo: Monitor Social para Idoso

CBO: 3714-10

Carga Horária: 40 horas semanais

Nível de Escolaridade: Ensino Médio Completo

Atribuições: Atendimento a acompanhamento dos membros dos Clubes da Terceira Idade: Boa Esperança, Amizade I e II e Renascer. Planejar e organizar semanalmente cada encontro, confeccionar lista de presença, matrícula e rematrícula dos integrantes, elaborar quadrimestralmente relatório das atividades, organizar documentação e confeccionar carteirinhas de identificação, organizar campanhas, palestras, cursos, passeios, confraternizações e festas de datas comemorativas.

Cargo: Cadastrador Social

CBO: 4241-05

Carga Horária: 40 horas

Nível de Escolaridade: Ensino Médio Completo

Atribuições: Realizar visitas “in loco” visando à coleta de dados e informações através de formulários próprios, com o objetivo de identificar famílias de baixa renda compatível com o programa, os locais a serem visitados compreendem residências localizadas nas zonas rural e urbana, os horários de visita quando necessário deverão ser feitos de forma diferenciada, incluindo período noturno e finais de semana, a fim de atender o maior número possível de famílias, devendo este se locomover por meios próprios, contribuir na identificação de famílias previamente cadastradas e na manutenção de dados pré-existentes, auxiliar na inserção e atualização de cadastro em programa específico (Cadastro Único) bem como na organização e manutenção de arquivos, organizar os trabalhos para que estes tenham maior rendimento e qualidade nas informações, o Cadastrador ficará responsável por toda informação preenchida em formulário, podendo ser responsabilizado civil e criminalmente por dados que não refletem a realidade.



Cargo: Monitor de Esportes

Carga Horária: 40 horas semanais

Nível de Escolaridade: Ensino Médio Completo (credenciado no CREF/Provisionado)

- i. Incentivar o desporto escolar, resgatando a representatividade com destaque nas competições esportivas a nível municipal e estadual;
- ii. Desenvolver o planejamento semanal e mensal das atividades esportivas e complementares;
- iii. Desenvolver as atividades esportivas e complementares previstas no plano de aula, sistematicamente nos dias e horários estabelecidos;
- iv. Zelar pela segurança integral dos alunos, durante o período de sua permanência no local de funcionamento;
- v. Elaborar e apresentar a Coordenação os relatórios mensais sobre as atividades desenvolvidas;
- vi. Responsabilizar pela conservação dos equipamentos e materiais, bem como o espaço físico a ser utilizado.

Cargo: Monitor de Informática

Carga Horária: 40 horas semanais

Nível de Escolaridade: Ensino Médio Completo

Atribuições:

- b. Incluir a atender alunos e pessoas da comunidade no mundo da tecnologia;
- c. Dar suporte aos professores e profissionais de apoio da educação interagindo com o conhecimento de outra área;
- d. Preparar material didático para as aulas, incluindo material de acompanhamento das aulas e material de apoio pedagógico;
- e. Elaborar o planejamento de ensino de acordo com as especificidades de cada unidade escolar;
- f. Ministras aulas e/ou cursos;
- g. Organizar a formação das turmas e adequar a carga horária conforme demanda;
- h. Elaborar e apresentar à Coordenação, relatórios mensais com dados e estatísticas sobre os alunos e unidades escolares;
- i. Responsabilizar pela conservação dos equipamentos e materiais, bem como espaço físico a ser utilizado.

ANEXO V-26

Atribuições dos Cargos de Provimento Efetivo

CARGO: MÉDICO

Padrão de Vencimento: XIV

Requisitos para Provimento:

- a) **Idade:** Mínima de 21 anos;
- b) **Instrução:** 3º Grau Completo (Nível Superior).

Condições de Trabalho:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas, consideradas as situações devidamente constituídas até a presente data.
- b) **Especial:** Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.



Atribuições:

a) Descrição Sintética: Prestar assistência médica e cirúrgica. Fazer inspeções de saúde em candidatos a cargos públicos e em servidores municipais.

b) Descrição Analítica: Atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares. Examinar servidores públicos municipais para fins de controle do ingresso, licença e aposentadoria. Preencher e assinar laudos de exames e verificação. Fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para cada caso. Prescrever regimes dietéticos. Prescrever exames laboratoriais. Atender a população de um modo geral, diagnosticando enfermidades, medicando-os ou encaminhando-os, em casos especiais, a setores especializados. Atender emergências e prestar socorros. Efetuar auditorias nos serviços médico-hospitalares e elaborar relatórios. Elaborar e emitir laudos médicos. Anotar em ficha apropriada os resultados obtidos. Ministrando cursos de primeiros socorros. Supervisionar em atividades de planejamento ou execução, referente à sua área de atuação. Preparar relatórios das atividades relativas ao emprego. Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores.

ANEXO V-34

Atribuições dos Cargos de Provedimento Efetivo

CARGO: PSICÓLOGO

Padrão de Vencimento: XIV

Requisitos para Provedimento:

- a) Idade:** Mínima de 21 anos;
- b) Instrução:** 3º Grau Completo (Nível Superior).

Condições de Trabalho:

- a) Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial:** Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Desenvolver atividades relacionadas com o comportamento humano e a dinâmica da personalidade, com vistas à orientação psico-pedagógica e ao ajustamento individual.

b) Descrição Analítica: Desenvolver programas de ajustamento psico-social no contexto organizacional. Traçar perfil psicológico. Desenvolver métodos e técnicas de psicologia organizacional. Coordenar e orientar os trabalhos de levantamento de dados científicos relativos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico. Colaborar com médicos, assistentes sociais e outros profissionais, na ajuda aos inadaptados. Realizar entrevistas complementares. Propor soluções convenientes para os problemas de desajuste escolar, profissional e social. Colaborar no planejamento de programas de educação, inclusive a sanitária e na avaliação de seus resultados. Atender a portadores de deficiência mental e sensorial ou portadores de desajuste familiar ou escolar, encaminhando-os à escolas ou classes especiais. Emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade. Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares. Desenvolver, aplicar e manter atualizados programas nas áreas de treinamento, recrutamento e seleção de



pessoal e de avaliação de desempenho. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas e com sua especialidade, que venham a ser solicitadas por seus superiores.

ELIAS MENDES LEAL FILHO
Prefeito Municipal



ANEXO IV – MODELOS DE DOCUMENTOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D' OESTE

FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE INSCRIÇÃO

Eu,

_____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____ e do
CPF nº _____, venho requerer isenção da inscrição no Processo Seletivo
Simplificado nº 001/2013 no valor de R\$ _____
(_____), para o cargo de
_____, de acordo com o item 5.0 do Edital 001/2013.

Nestes termos.

Peço deferimento.

_____, _____ de _____ de 2013

Assinatura do(a) requerente

(Para uso exclusivo da Comissão do Concurso Público)

Indeferido () Deferido ()

Mirassol D' Oeste – MT, ____ / ____ /2013.

Assinatura dos membros da Comissão Julgadora:

OBS: Anexar documento comprobatório de acordo item 5. E subitens do edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D' OESTE

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 Concurso Público da Prefeitura

Municipal de Mirassol D' Oeste – MT.

_____, _____ de _____ de 2013.

Assinatura do(a) requerente



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D' OESTE

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 OFICIAL () RESULTADO OFICIAL ()

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.



ANEXO I CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LINGUA PORTUGUESA (GRAMÁTICA E INTERPRETAÇÃO)

ENS. FUND. INCOMPLETO	ENS. FUND. COMPLETO	ENSINO MÉDIO	ENSINO SUPERIOR
<ul style="list-style-type: none">- Ortografia;- Acentuação;- Pontuação;- Separação silábica;- Concordância verbal;- Concordância nominal;- Interpretação de texto.	<ul style="list-style-type: none">- Ortografia;- Acentuação;- Pontuação;- Separação silábica;- Concordância verbal;- Concordância nominal;- Novo acordo ortográfico;- Morfologia.- Interpretação de texto;	<ul style="list-style-type: none">- Ortografia;- Acentuação;- Pontuação;- Separação silábica;- Concordância verbal;- Concordância nominal;- Novo acordo ortográfico;- Morfologia;- Regência Nominal;- Regência Verbal;- Semântica;- Interpretação de texto;	<ul style="list-style-type: none">- Ortografia;- Acentuação;- Pontuação;- Separação silábica;- Concordância verbal;- Concordância nominal;- Novo acordo ortográfico;- Morfologia;- Regência Nominal;- Regência Verbal;- Semântica;- Sintaxe;- Gêneros textuais;- Figuras de Linguagem.- Interpretação de texto;

MATEMÁTICA

ENS. FUND. INCOMPLETO	ENS. FUND. COMPLETO	ENSINO MÉDIO	ENSINO SUPERIOR
<ul style="list-style-type: none">- As 4 operações fundamentais;- Porcentagem;- Juros simples;	<ul style="list-style-type: none">- As 4 operações fundamentais;- Porcentagem;- Juros simples;- Resolução de problemas;- Equação de 1º grau.	<ul style="list-style-type: none">- As 4 operações fundamentais;- Porcentagem;- Juros simples;- Equação do 1º grau;- Equação de 2º grau;- Juros compostos;- Conjuntos;	<ul style="list-style-type: none">- Porcentagem;- Juros simples- Equação do 1º grau;- Equação de 2º grau;- Juros compostos;- Conjuntos;- Resolução de problemas;- Análise combinatória;- Noções de estatística;



CONHECIMENTOS GERAIS (para todos os níveis de escolaridade)

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	ENSINO MÉDIO	ENSINO SUPERIOR
	SITES SUGERIDOS		
HISTÓRIA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL D'OESTE	http://pt.wikipedia.org/wiki/Mirassol_d'Oeste http://www.mtseusmunicipios.com.br/NG/indexint.php?sid=172 http://www.achetudoeregiao.com.br/MT/mirassol_do_oeste/historia.htm http://www.achetudoeregiao.com.br/MT/mirassol_do_oeste/historia.htm		
HISTÓRIA DE MATO GROSSO	http://www.mtseusmunicipios.com.br/NG/indexint.php?sid=261 http://pt.wikipedia.org/wiki/Hist%C3%B3ria_de_Mato_Grosso http://www.achetudoeregiao.com.br/MT/historia_do_mato_grosso.htm http://www.infoescola.com/mato-grosso/historia-do-mato-grosso/		

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Auxiliar de Serviços Externos

- Princípios fundamentais do atendimento;
- Relacionamento humano;
- Postura e apresentação pessoal;
- Ética no trabalho;
- Organização pessoal;
- Conservação de patrimônio público.

Auxiliar de Serviços Internos

- Princípios fundamentais do atendimento;
- Relacionamento humano;
- Postura e apresentação pessoal;
- Ética no trabalho;
- Organização pessoal;
- Conservação de patrimônio público.

Vigia

- Princípios fundamentais do atendimento;
- Relacionamento humano;
- Postura e apresentação pessoal;
- Ética no trabalho;
- Organização pessoal;
- Conservação de patrimônio público.

Merendeira

- A regulação e a gestão da alimentação escolar;



- Benefícios da alimentação escolar;
- Tipos de alimentos, cozinhas e cantinas;
- Papel da merendeira
- Noções de higiene e limpeza.

Motorista

- Direção defensiva
- Condições adversas no trânsito
- Estado físico e mental do condutor
- Medidas preventivas
- Cuidados no transporte de pessoas
- Infrações e penalidades
- Noções sobre funcionamento do veículo
- Convívio social no trânsito

Auxiliar Administrativo

- Princípios fundamentais do atendimento ao público;
- Postura e apresentação pessoal;
- Ética no trabalho;
- Organização pessoal;
- Noções de rotinas administrativas;
- Princípios de arquivologia;
- Conceitos de Informática Básica;

Trabalhador de Manutenção de Edifícios e Logradouros

- Princípios fundamentais do atendimento;
- Relacionamento humano;
- Postura e apresentação pessoal;
- Ética no trabalho;
- Organização pessoal;
- Conservação de patrimônio público.

Monitor de Artesanato

- Artesanato e Cultura
- Artesanato Brasileiro
- Artesanato Mato Grossense
- Tipos de artesanato
- A dimensão Pedagógica do Artesanato no contexto da arte

Monitor de Esporte

- Fundamentos do treinamento desportivo
- O corpo humano e suas fases
- Esportes individuais e coletivos
- Atividade física aeróbica e anaeróbica
- Pedagogia do esporte
- Tendências pedagógicas, concepções filosóficas-políticas e a prática pedagógica;
- O papel do Professor no âmbito escolar.
- O Estatuto da Criança e do Adolescente.



Monitor de Esporte e Lazer

- Fundamentos do esporte e do lazer
- O corpo humano e suas fases
- Esportes individuais e coletivos
- Atividade física aeróbia e anaeróbica
- Pedagogia do esporte
- Tendências pedagógicas, concepções filosóficas-políticas e a prática pedagógica;
- O papel esporte e do lazer na sociedade.
- O Estatuto da Criança e do Adolescente.

Monitor de Informática

- Utilização dos recursos disponíveis do Microsoft Word/Excel
- Utilização do Power Point
- Softwares e softwares livres
- Proteção e segurança
- Manutenção básica de Hardwares
- Manuseio de periféricos

Monitor de Creche

- O Estatuto da Criança e do Adolescente.
- O corpo humano e suas fases
- Cultura do movimento;
- Fases do desenvolvimento infantil
- Jogos e brincadeiras
- Lazer e recreação
- Aspectos bio-psico-sociais da primeira infância
- Psicologia Infantil

Cadastrador Social

- Lei 10.836 de 09.01.04
- Princípios fundamentais para o bom atendimento.
- Relacionamento humano.
- Ética no trabalho
- Trabalho em equipe

Monitor Social de Idosos API

- Aspectos do corpo velho
- Atividades Aeróbicas
- Atividades anaeróbicas
- Jogos e brincadeiras
- Lazer e recreação
- Aspectos bio-psico-sociais do idoso

Orientador Social Projovem

- Lei 10.692 de 10.06.08
- Finalidades e objetivos do Pro-jovem
- Psicologia do desenvolvimento e da personalidade



- Manifestações culturais da juventude
- Cidadania
- Técnicas de trabalho em equipe

Monitor de Recreação e Jogos

- Fundamentos da recreação e dos jogos
- O corpo humano e suas fases
- Esportes individuais e coletivos
- Atividade física aeróbia e anaeróbica
- Pedagogia dos jogos
- O papel dos jogos e da recreação na sociedade.
- O Estatuto da Criança e do Adolescente.

Auxiliar de Equipe Volante

- Princípios fundamentais do atendimento;
- Relacionamento humano;
- Postura e apresentação pessoal;
- Ética no trabalho;
- Organização pessoal;
- Princípios de organização e de rotinas administrativas

Monitor de Teatro

- Teatro e Cultura no Mundo
- Teatro Brasileiro
- Teatro Mato Grossense
- Escolas de arte cênica
- A dimensão Pedagógica do teatro na educação

Professor 40h

- Tendências pedagógicas da educação;
- Concepções filosóficas-políticas e a prática pedagógica;
- O papel do Professor no âmbito escolar.
- O Estatuto da Criança e do Adolescente.
- Aspectos bio-psico-sociais da criança e do adolescente

Professor 25 h

- Tendências pedagógicas da educação;
- Concepções filosóficas-políticas e a prática pedagógica;
- O papel do Professor no âmbito escolar.
- O Estatuto da Criança e do Adolescente.
- Aspectos bio-psico-sociais da criança e do adolescente

Assistente Social Volante

- Formação social, econômica e política do Brasil
- Psicologia geral e aplicada ao serviço social
- Sociologia das organizações
- Princípios da antropologia
- Políticas públicas de proteção social à criança e ao adolescente
- Política social e serviço social



- Saúde, previdência e serviço social
- Gerontologia e serviço social

Psicólogo Social Volante

- Psicologia do Desenvolvimento
- Ética Profissional
- Psicologia da Personalidade
- Psicologia Social
- Psicologia Comportamental / Cognitiva
- Psicopatologias
- Psicologia da Pessoa com Necessidades Especiais I
- Psicologia aplicada às Organizações

Psicólogo

- Psicologia do Desenvolvimento
- Ética Profissional
- Psicologia da Personalidade
- Psicologia Comportamental / Cognitiva
- Teorias e Técnicas Psicanalíticas I
- Psicopatologia

Médico

- Saúde Coletiva
- Política De Saúde No Brasil
- O Sistema Único De Saúde
- Educação E Comunicação Em Saúde
- Bioética
- Epidemiologia
- Ginecologia
- Obstetrícia
- Geriatria
- Pediatria Clínica

Pedagogo Social

- Tendências pedagógicas da educação;
- Concepções filosóficas-políticas e a prática pedagógica social;
- O papel do Pedagogo na sociedade
- O Estatuto da Criança e do Adolescente.
- Aspectos bio-psico-sociais da criança, do adolescente, do idoso
- Aspectos contemporâneos da vulnerabilidade social

Fonoaudiólogo

- A constituição biológica do ser humano
- Sistemas orgânicos envolvidos na audição e fala nos seus aspectos periféricos (sistema auditivo,estomatognático e fonoarticulatório)
- Desenvolvimento e das alterações da linguagem.
- Principios gerais de Psicologia, Sociologia, Linguística e Educação.
- Conhecimentos de Física Acústica e Psicoacústica
- Políticas de saúde, educação e trabalho;



- Desenvolvimento da função auditiva; alterações da audição; avaliação e diagnóstico audiológico;
- Aquisição e desenvolvimento da linguagem, seus usos e funcionamento,
- Estudo dos seus distúrbios e dos métodos e técnicas para avaliação, diagnóstico, terapia e a prevenção neste campo.

ELIAS MENDES LEAL FILHO
Prefeito Municipal