



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
VILA BELA
SANTÍSSIMA TRINDADE**

**EDITAL DE ABERTURA
001/2015**

**PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO
001/2015**

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 001/2015

A Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, por meio da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, instituída através da Portaria nº 002/2015, tendo em vista o atendimento de necessidade temporária de interesse público, torna pública a abertura de processo seletivo simplificado, conforme disposto no art. 37, inciso IX da Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal, regidos pelas normas constantes neste Edital:

1. ENTIDADE EXECUTORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1.1. A realização do processo seletivo simplificado fica sob a responsabilidade da **ACPI – ASSESSORIA, CONSULTORIA, PLANEJAMENTO & INFORMÁTICA LTDA**, obedecendo às normas deste Edital.

2. Das inscrições

2.1. As inscrições podem ser feitas pessoalmente ou via internet, em data, horário e local informados no quadro abaixo:

Inscrições pela internet	Início: 13/01/2015 Término: 23/01/2015 Vencimento do boleto: 23/01/2015, no horário de funcionamento bancário. Endereço Eletrônico: www.acpi.com.br
Inscrições para os candidatos que não dispuserem de internet	Início: 13/01/2015, no período das 07:30h às 11:30h e 13:30 às 17:30h, de segunda a sexta-feira. Término: 23/01/2015, às 17:30h. Prazo limite para pagamento da taxa de inscrição 23/01/2015, no horário de funcionamento bancário. LOCAL: Rua Pouso Alegre, s/nº – Centro, Vila Bela da Santíssima Trindade - MT.
Inscrição isenta: <ul style="list-style-type: none">• Doadores de Sangue, e• Portadores de Necessidades Especiais• Hipossuficiente	Início: 13/01/2015, no período das 07:30h às 11:30h e 13:30 às 17:30h, de segunda a sexta-feira. Término: 19/01/2015, às 17:30h. LOCAL: Rua Pouso Alegre, s/nº – Centro, Vila Bela da Santíssima Trindade - MT. No endereço supramencionado, será disponibilizado um ponto com equipamento e servidor para auxiliar os candidatos efetuarem suas inscrições e receber os demais documentos solicitados no edital.
Os horários previstos neste edital seguem o horário local de Vila Bela da Santíssima Trindade - MT.	

1º Passo: Preencher o Formulário de Inscrição diretamente no site ou, em caso de inscrição presencial, com o auxílio de um servidor autorizado;

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

3º Passo: Imprimir o espelho do Requerimento de Inscrição (Cartão de Identificação) juntamente com o boleto de pagamento da taxa de inscrição;

4º Passo: Efetuar o pagamento da taxa por meio de boleto bancário no **Banco Sicredi**, ou em qualquer agência da rede bancária, casas lotéricas ou caixas eletrônicas, observando o horário de atendimento bancário, até a data limite estipulada.

2.3. Do procedimento específico para a inscrição presencial

2.3.1. Os candidatos que não têm acesso à internet poderão fazer inscrição presencial com auxílio de um servidor autorizado, na Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade.

2.3.2. No ato da inscrição presencial o candidato deverá:

- a) Apresentar documento original de identidade que comprove a idade mínima de 18 (dezoito) anos.
- b) Apresentar documento original 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) Responsabilizar-se pelo pagamento da taxa de inscrição no valor correspondente à categoria funcional, na forma prevista neste edital;
- e) Prestar as informações para a inscrição, com clareza, diretamente ao servidor autorizado responsável.

2.3.3. 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 pagar a taxa de inscrição, certificar-se do cargo para o qual estará se inscrevendo.

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

2.4. Formas de Pagamento

2.4.1. O pagamento do valor da taxa de inscrição deverá ser efetuado por meio de boleto bancário em qualquer agência da rede bancária, casas lotéricas ou caixas eletrônicos, observando o horário de atendimento bancário, até a data limite estipulada.

2.4.2. As inscrições pagas após a data de vencimento do boleto serão indeferidas.

2.5. Efetivação da Inscrição

2.5.1. O cadastro dos dados não garante a efetivação da inscrição do candidato.

2.5.2. A inscrição somente será efetivada quando o pagamento do valor da taxa de inscrição for registrado no Banco de Dados (após o recebimento dessas informações da rede bancária, o que pode demorar alguns dias), ou após o deferimento do pedido de isenção.

2.5.3. As taxas de inscrição são as seguintes:

a) Para cargos que exigem ensino superior completo	R\$ 40,00
b) Para cargos que exigem ensino médio completo	R\$ 30,00
c) Para cargos que exigem ensino fundamental completo	R\$ 20,00

2.6. Da regularidade e aceitação das inscrições

2.6.1. Não serão admitidas, em hipótese alguma, inscrições condicionais em desacordo com as normas constantes deste edital.

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

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

2.7. Disposições gerais sobre as inscrições

2.7.1. 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.

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

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

2.7.4. 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, não cabendo restituição dos valores pagos pelas inscrições invalidadas.

2.8. Do Cartão de Identificação

2.8.1. No ato da inscrição o candidato receberá ou imprimirá o seu Cartão de Identificação, que apresentará no dia das provas, 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.

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

2.8.3. O local de realização da prova será divulgado em edital complementar específico para esse fim.

2.8.4. As informações complementares serão divulgadas no seguinte endereço eletrônico: www.acpi.com.br.

2.9. Das isenções da taxa de inscrição para hipossuficientes e doadores de sangue

Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, salvo para os candidatos que se declararem como isentos e comprovarem os requisitos abaixo:

2.9.1. 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.

2.9.2. Os candidatos que pretenderem se inscrever na condição de isentos por estarem regularmente inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, deverão entregar o REQUERIMENTO DE ISENÇÃO devidamente preenchido e assinado, constando obrigatoriamente, sob pena de indeferimento, o Número de Identificação Social – NIS do candidato, número esse atribuído pelo órgão gestor nacional do Cadastro Único para Programas Sociais - CadÚnico, que será consultado quanto à veracidade das informações prestadas pelo candidato no Requerimento de Isenção, juntamente com a cópia dos seguintes documentos comprobatórios:

a) documento de identidade do requerente;

b) cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente;

c) cartão de benefício de qualquer um dos programas sociais do governo federal no qual conste o número de identificação social – NIS do candidato.

2.9.3. Os candidatos que pretenderem inscrever-se na condição de isentos, por perceberem até um **salário mínimo e meio** deverão entregar:

a) Documento de identidade do requerente;

b) Cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente;

c) Comprovante de renda se exerce atividade remunerada (três últimos holerites, contracheque ou declaração de autônomo);

d) 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;

e) Declaração de próprio punho, de que recebe até um salário mínimo e meio.

2.9.4. Os candidatos que estiverem desempregados deverão entregar:

a) Documento de identidade do requerente;

b) Cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente;

c) Cópia da página de identificação da carteira de trabalho e Previdência Social – CTPS contendo o número série, cópia de todas as folhas de contrato de trabalho que identifiquem a data de admissão e demissão, assim como a folha subsequente em branco;

d) Declaração de próprio punho, de que está desempregado.

2.9.5. Os candidatos que pretenderem se inscrever na condição de isentos, por serem doadores regulares de sangue deverão entregar o REQUERIMENTO DE ISENÇÃO devidamente assinado, juntamente com a cópia dos seguintes documentos comprobatórios:

a) documento de identidade do requerente;

b) cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente;

c) documento comprobatório padronizado de sua condição de doador regular expedido pelo 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.

2.9.6. Os documentos apresentados serão analisados pela comissão organizadora (no ato da inscrição,) 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.

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

2.9.8. Serão aceitas inscrições para os candidatos com direito à isenção no período **de 13/01/2015 a 19/01/2015**, por meio de requerimento padrão, disponível no Anexo III, a ser protocolado no local

estabelecido no subitem 2.3.1 deste edital, sendo este após a devida realização de sua inscrição no endereço eletrônico www.acpi.com.br, ou por meio presencial, conforme disposto no subitem 2.3.1.

2.9.9. O Requerimento de solicitação de inscrição com isenção deve ser presencial, ficando vedado qualquer outro meio para a sua validação.

2.10. Vagas reservadas para Portadores de Necessidades Especiais

2.10.1. Aos candidatos portadores de necessidades especiais estão reservadas 05% (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 e decisão do STF (RMS 25.666).

2.10.2. Para os efeitos do item 2.10.1, consideram-se pessoas portadoras de necessidades especiais às elencadas no art. 4º do Decreto nº 3.298/99, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004.

2.10.3. Qualquer pessoa portadora de necessidade especial poderá inscrever-se no processo seletivo para ingresso nos cargos da Prefeitura Municipal de Vila Bela Da Santíssima Trindade, conforme a previsão das vagas estabelecidas neste edital.

2.10.4. 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 de Vila Bela Da Santíssima Trindade, para a Comissão Organizadora do Processo Seletivo, via protocolo **no ato da inscrição**.

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

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

2.10.7. 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.

2.10.8. Para que sejam considerados aprovados, os candidatos portadores de necessidades especiais deverão obter, durante todo o processo seletivo, a pontuação mínima estabelecida para todos os candidatos, sendo expressamente vedado o favorecimento destes ou daqueles no que se refere às condições para sua aprovação.

2.10.9. 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.

2.10.10. A **ACPI – ASSESSORIA, CONSULTORIA, PLANEJAMENTO & INFORMÁTICA LTDA.** não se responsabilizará pela elaboração de prova específica para os portadores de necessidade especial que não comunicarem a deficiência no ato da inscrição.

2.10.11. Por ocasião da contratação 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 deste edital.

3.2. Os candidatos obrigam-se a prestar os serviços inerentes ao cargo escolhido, conforme tabela dos cargos e suas localidades constantes no Anexo I deste edital.

4. DAS PROVAS

4.1. Data e local das provas objetivas e práticas

4.1.1. As provas objetivas para todos os cargos serão realizadas no **dia 08 de fevereiro de 2015**, no período matutino, das 08h às 11h, nos locais a serem indicados em edital complementar específico, que estará disponível no mural da Prefeitura e no seguinte endereço eletrônico: www.acpi.com.br.

4.1.2. As provas práticas para o cargo de Motorista de Veículo Pesado previstos neste edital serão realizadas no mesmo dia da prova objetiva.

4.1.3. A pontuação máxima da prova prática é **10** pontos para o ensino fundamental.

4.2. Das características das provas objetivas

4.2.1. As provas objetivas 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:

NÍVEL SUPERIOR

Cargos	Disciplina	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Professor Pedagogo Professor de Matemática Professor de Português Professor de Ciências Professor de História Professor de Geografia Professor de Educação Física Professor de Inglês Assistente Social	Língua Portuguesa	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
Instrutora de Curso de Artesanatos Orientadora Social	Língua Portuguesa	10	30	1,00	30,00
	Conhecimentos Gerais	10			
	Conhecimentos Específicos	10			

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Cargos	Disciplina	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Merendeira Motorista de Veículo Pesado Zeladora	Língua Portuguesa e Matemática	10	20	1,00	20,00
	Conhecimentos Gerais	05			
	Conhecimentos Específicos	05			

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

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.

- 4.3.2.1.** O fiscal de sala e a coordenação do processo seletivo não se responsabilizarão por danos ou desaparecimento de objetos, bolsas, celulares e outros objetos que forem deixados na sala pelos candidatos.
- 4.3.3.** 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.
- 4.3.3.1.** 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.
- 4.3.3.2.** Não será aceito protocolo ou qualquer outro documento como crachá; identidade funcional; título de eleitor ou outro diferente daqueles citados no item 4.3.3.
- 4.3.4.** Não será permitido o ingresso na sala de aplicação de provas de candidatos que comparecerem sem documentos citados no item 4.3.3, 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 **eliminado** do processo seletivo 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 escuros, impressos ou anotações, ou, após as provas, a utilização de processos ilícitos para a realização das mesmas, constatado por meio de perícia.
- 4.3.6.** Não serão considerados aptos a fazerem as provas aqueles 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.
- 4.3.8.** Nas provas objetivas só serão consideradas, para efeito de pontuação, as anotações constantes do Cartão de Resposta preenchido com caneta esferográfica confeccionada em material transparente, de tinta preta ou azul, não porosa.
- 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 sede da prefeitura no horário de expediente; após esse 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, podendo sair apenas para ir ao banheiro, tomar água ou outros casos, devidamente acompanhado do fiscal.
- 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.
- 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 as matérias a serem exigidas nas provas, fazem parte do Anexo II deste edital.

5. DA CLASSIFICAÇÃO

5. Da classificação

5.1. Dos critérios de classificação

5.1.1. A classificação final dos candidatos se dará pela nota obtida, divulgando-se o seu resultado final em ordem decrescente.

5.1.1.1. No caso de haver prova prática à classificação se dará pela soma dos pontos desta prova com a nota final da prova teórica.

5.1.1.2. O ponto do título, se houver, será somado à média final.

5.1.2. O candidato classificado, excedente à vaga atualmente existente, 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, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento da nomeação em Imprensa Oficial (Jornal Oficial dos Municípios – www.diariomunicipal.com.br), no jornal de circulação local e no site www.vilabeladasantissimatrindade.mt.gov.br ocorrido durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado..

5.2. Da desclassificação

5.2.1. Será considerado desclassificado do processo seletivo simplificado o candidato que:

- a) Obter percentual menor que 30% (trinta por cento) das provas objetivas;
- b) Obter um percentual menor que 30% (trinta por cento) na prova prática e na média final.
- c) Ausentar-se da prova;
- d) Descumprir as normas constantes deste Edital ou as exigências impostas pela Equipe de Coordenação do Processo Seletivo Simplificado;
- e) Utilizar-se de meios fraudulentos na realização das provas ou na apresentação de documentos;
- f) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- g) Não apresentar a documentação exigida no ato da admissão, no prazo determinado no ato convocatório;
- h) Não comprovar as informações prestadas no ato da inscrição;
- i) Aprovado/classificado, não comparecer nos locais, prazos, horários e condições especificados nos editais ou nos atos de convocação.

5.3. Da Prova de Títulos

5.3.1. Os cargos para os quais se admitirá prova de títulos são os de Nível Superior. A pontuação se dará da seguinte forma:

ORDEM	TÍTULOS	CONDIÇÃO	PONTO
01	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.	0,25
02	Mestrado	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Mestrado.	0,50
03	Doutorado	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Doutorado.	0,75

5.3.2. 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.

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

5.3.4. A Titulação Acadêmica será feita mediante apresentação do respectivo comprovante em fotocópia legível e autenticada em cartório.

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

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

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

5.3.8. Para a entrega dos diplomas/certificados previsto no item 5.2.6 deverá ser utilizado, para tanto, o Formulário para Apresentação de Títulos constante no Sistema Eletrônico de Interposição de Protocolo de Títulos, no endereço eletrônico www.acpi.com.br e seguir as instruções ali contidas.

5.3.8.1. Os títulos deverão ser protocolizados em formulário próprio no endereço eletrônico previsto no item 5.2.8 no período de **13/01/2015 a 23/01/2015**, devidamente **autenticado em cartório**. Não será aceito prova e título via fax, correio eletrônico ou fora do prazo pré-estabelecido.

5.4. Dos critérios de desempate na classificação

5.4.1. Havendo empate na contagem de pontos obtidos, serão obedecidos os critérios de desempate, para todos os cargos, pela ordem a seguir:

- a) Candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, nos termos da Lei nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao candidato de idade mais elevada;
- b) Que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos para todos os cargos;
- c) Que obtiver maior pontuação da prova de títulos (se houver);
- d) Que obtiver maior número de acertos na prova prática/digitação/aptidão física (se houver);
- e) Que tiver maior idade.

6. DO RESULTADO FINAL

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.acpi.com.br e na Imprensa Oficial do Município, de forma resumida ou integral, a critério da Administração Pública.

7. DA CONVOCAÇÃO, DA NOMEAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

7.1. Os candidatos aprovados serão convocados para contratação, atendendo às necessidades da Administração, seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação, até o limite de vagas estabelecidas, criadas por lei durante a validade do processo seletivo.

7.2. Os candidatos classificados para 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.

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 a contratação e receberem a designação do respectivo local de trabalho.

7.4. Para a contratação o candidato deverá apresentar documentação 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); e CPF

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 contratação;

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 contratação;

7.4.12. Atestado de Saúde Física e Mental (Pré-Admissional) expedido por médico do trabalho, indicado pela Prefeitura Municipal;

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;
- 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.** O exame médico admissional correrá às expensas do candidato.
- 7.5.4.** CPF dos dependentes maiores de 14 anos;
- 7.5.5.** CPF do Pai e da Mãe;
- 7.5.6.** Conta Corrente no Banco do Brasil S/A
- 7.5.7.** Cópia da Carteira de Trabalho onde consta o número e os dados pessoais

8. DO REGIME JURÍDICO DE TRABALHO

8.1. A nomeação dos candidatos aprovados será feita exclusivamente no Regime Jurídico Administrativo Contratual, instituído pela Lei Municipal Nº 1.156/2014, de 23 de dezembro de 2014, 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, podendo ser prorrogado.
- 9.2.** A inscrição neste processo seletivo, 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 contratação, a Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade promoverá tantas convocações e contratações quantas julgar necessárias durante o período de validade do processo seletivo, 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 o candidato que não comparecer nas datas estabelecidas pela Administração para contratação, ou deixar de cumprir os requisitos exigidos.
- 9.5.** O candidato que, à época da contratação 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 Vila Bela da Santíssima Trindade poderá convocar, para o preenchimento de vagas surgidas no decorrer do prazo de validade deste processo seletivo, os candidatos classificados, observando-se o cargo e a ordem de classificação, rigorosamente.
- 9.7.** A Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade fará divulgar, sempre que necessário, as normas complementares ao presente edital e avisos oficiais.
- 9.8.** Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações enquanto não for consumado o evento que lhe diz respeito.
- 9.9.** Todas as publicações pertinentes a este processo seletivo, enquanto em andamento e até a divulgação do resultado, serão feitas no endereço eletrônico da www.acpi.com.br, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal, bem como no Jornal Oficial do Município, sendo este o Jornal da Associação dos Municípios Mato-grossenses (www.amm.org.br).
- 9.10.1.** As publicações relativas à homologação do processo seletivo e à convocação dos aprovados serão tornadas públicas por meio da Imprensa Oficial do Município, bem como no endereço eletrônico da www.acpi.com.br, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal, sendo de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade a publicação e do candidato o acompanhamento de tais publicações.

9.10.2. Para a finalidade específica do subitem acima, considera-se órgão de Imprensa Oficial do Município o Jornal da Associação dos Municípios Mato-grossenses (www.amm.org.br).

9.11. Os casos omissos serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, em conjunto com a Comissão Organizadora do Processo seletivo simplificado nº 001/2015 e a ACP & Informática Ltda.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Do Cronograma de Execução do Processo seletivo simplificado nº 001/2015

DATAS PREVISTAS	EVENTOS
08/01/2015	PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA
09/01/2015 a 12/01/2015	PRAZO DE IMPUGNAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA
13/01/2015 a 23/01/2015	PERÍODO DE INSCRIÇÕES E PROTOCOLIZAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS
13/01/2015 a 19/01/2015	PERÍODO DE INSCRIÇÕES COM ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE TAXA
20/01/2015	HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES ISENTAS DE PAGAMENTO DE TAXA
21/01/2015 a 22/01/2015	RECURSO CONTRA INDEFERIMENTO DE PEDIDO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE TAXA
23/01/2015	VENCIMENTO DO BOLETO (HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO BANCÁRIO)
27/01/2015	HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES PAGAS (LISTAGEM COM CONFIRMAÇÃO E SEM CONFIRMAÇÃO DE PAGAMENTO)
28/01/2015	PRAZO FINAL PARA REGULARIZAÇÃO DE INSCRIÇÃO DE CANDIDATOS SEM CONFIRMAÇÃO DE PAGAMENTO
30/01/2015	HOMOLOGAÇÃO FINAL DAS INSCRIÇÕES
02/02/2015	DIVULGAÇÃO DOS LOCAIS DE PROVA
08/02/2015	REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E DA PROVA PRÁTICA
08/02/2015	DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR APÓS AS 18 HORAS
09/02/2015 a 10/02/2015	PRAZO DE RECURSOS CONTRA O GABARITO PRELIMINAR
13/02/2015	<ul style="list-style-type: none">• DIVULGAÇÃO DO JULGAMENTO DOS RECURSOS CONTRA A PROVA OBJETIVA• DIVULGAÇÃO DO GABARITO OFICIAL
18/02/2015	DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO GERAL DAS PROVAS OBJETIVAS E DA PROVA PRÁTICA
19/02/2015 a 20/02/2015	PRAZO DE RECURSOS CONTRA A CLASSIFICAÇÃO GERAL
23/02/2015	JULGAMENTO DOS RECURSOS CONTRA A CLASSIFICAÇÃO GERAL
25/02/2015	DIVULGAÇÃO DO RESULTADO GERAL PARA HOMOLOGAÇÃO DO EXECUTIVO
25/02/2015	EMISSION DE RELATÓRIO DE CONCLUSÃO DAS ATIVIDADES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2015 AO EXECUTIVO

10.2. Dos Recursos

10.2.1. Dos atos praticados pela Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, caberá recurso na forma da lei, interposto perante a Empresa **ACP & INFORMÁTICA LTDA.**, desde que apresentado nos prazos constantes no Cronograma acima.

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/analísados 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.

10.2.5. Para recorrer contra o gabarito preliminar da prova objetiva e contra a classificação geral, o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, no endereço eletrônico www.acpi.com.br e seguir as instruções ali contidas.

10.2.6. Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico ou, fora do prazo.

10.2.7. A decisão do recurso será dada a conhecer coletivamente por meio de edital complementar que será divulgado no site já epigrafado.

10.3. Os casos omissos serão resolvidos pela **ACP & INFORMÁTICA LTDA.**, juntamente com a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

Vila Bela da Santíssima Trindade – MT, 08 de Janeiro de 2015.

Claudete Shwaab da Silva
Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado
N.º 001/2015

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2015**

Anexo I – DOS CARGOS E DAS VAGAS

NÍVEL SUPERIOR

Nº	CARGOS	Requisitos	Tipo de Prova	Remuneração Inicial R\$	Horas aulas Semanal	VAGAS				Local de Trabalho
						Normal	PNE	CR	Total	
01	Professor Pedagogo	Ensino Superior Licenciatura Plena em Pedagogia	Prova Objetiva + Prova de Titulo	1.240,59	20h	49	05	-	54	Zona Rural podendo laborar na sede conforme a demanda
02	Professor de Matemática	Ensino Superior Licenciatura Plena em Matemática	Prova Objetiva + Prova de Titulo	62,02 hora aula /semanal podendo variar: mínimo 496,16 a 1.240,59	Mínimo 08 h máximo 20h	05	-	-	05	Zona Rural podendo laborar na sede conforme a demanda
03	Professor de Português	Ensino Superior Licenciatura Plena em Letras com habilitação para língua portuguesa e inglesa	Prova Objetiva + Prova de Titulo	62,02 hora aula /semanal podendo variar: mínimo 496,16 a 1.240,59	Mínimo 08 h máximo 20h	05	-	-	05	Zona Rural podendo laborar na sede conforme a demanda
04	Professor de Ciências	Ensino Superior Licenciatura Plena em Ciências Biológicas	Prova Objetiva + Prova de Titulo	62,02 hora aula /semanal podendo variar: mínimo 496,16 a 1.240,59	Mínimo 08 h máximo 20h	05	-	-	05	Zona Rural podendo laborar na sede conforme a demanda

05	Professor de História	Ensino Superior Licenciatura Plena em História	Prova Objetiva + Prova de Título	62,02 hora aula /semanal podendo variar: mínimo 496,16 a 1.240,59	Mínimo 08 h máximo 20h	05	-	-	05	Zona Rural podendo laborar na sede conforme a demanda
06	Professor de Geografia	Ensino Superior Licenciatura Plena em Geografia	Prova Objetiva + Prova de Título	62,02 hora aula /semanal podendo variar: mínimo 496,16 a 1.240,59	Mínimo 08 h máximo 20h	05	-	-	05	Zona Rural podendo laborar na sede conforme a demanda
07	Professor de Educação Física	Ensino Superior Licenciatura Plena em Educação Física + Registro no Conselho Regional de Educação Física - CREF	Prova Objetiva + Prova de Título	62,02 hora aula /semanal podendo variar: mínimo 496,16 a 1.240,59	Mínimo 08 h máximo 20h	05	-	-	05	Zona Rural podendo laborar na sede conforme a demanda
08	Professor de Inglês	Ensino Superior Licenciatura Plena em Letras com habilitação para língua Portuguesa e Inglesa	Prova Objetiva + Prova de Título	62,02 hora aula /semanal podendo variar: mínimo 496,16 a 1.240,59	Mínimo 08 h máximo 20h	05	-	-	05	Zona Rural podendo laborar na sede conforme a demanda
09	Assistente Social	Técnico de Nível Superior Habilitação legal para o exercício da função, com registro no CRAS.	Prova Objetiva + Prova de Título	3.965,09	30 h	01				Sede e/ou Equipe do CRAS Volante

NÍVEL MÉDIO

Nº	CARGOS	Requisitos	Tipo de Prova	Remuneração Inicial R\$	Carga Horária Semanal	VAGAS				Local de Trabalho
						Normal	PNE	CR	Total	
01	Instrutora de Curso de Artesanatos	Ensino Médio Completo + Experiência – comprovada em carteira de trabalho, certidão de prestação de serviço público ou certificados de curso de capacitação que totalizem o mínimo de 120 (cento e vinte) hora	Prova Objetiva	1.200,00	40h	01	-	-	01	Sede
02	Orientadora Social	Ensino Médio Completo + Habilidade para se comunicar com as famílias e os indivíduos e experiência no trabalho em grupos e atividades coletivas, experiência em trabalho interdisciplinar, trabalho social com famílias e indivíduos, atuação e/ou gestão em programas, projetos, serviços e benefícios socioassistenciais	Prova Objetiva	1.258,00	40h	01	-	-	01	Sede

NÍVEL FUNDAMENTAL

Nº	CARGOS	Requisitos	Tipo de Prova	Remuneração Inicial R\$	Carga Horária Semanal	VAGAS				Local de Trabalho
						Normal	PNE	CR	Total	
01	Merendeira	Ensino Fundamental Completo	Prova Objetiva	788,00	40h	09	01	01	11	Sede
02	Motorista de Veículo Pesado	Ensino Fundamental Completo , habilitação categoria "D"	Prova Objetiva + Prova Prática	1.013,05	40h	08	01	02	11	Sede
03	Zeladora	Ensino Fundamental Completo	Prova Objetiva	788,00	40h	09	01	03	13	Sede

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

O conteúdo programático das provas do Processo Seletivo nº 001/2015 da Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – 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 e consistirão em:

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

LINGUA PORTUGUESA - Para todos os cargos deste grupo

1. Interpretação de texto; 2. Sinônimo e antônimo; 3. Ortografia; 4. Divisão silábica; 5. Acentuação gráfica; 6. Pontuação; 7. Classe de palavras: (classificação e uso) substantivo, artigo, adjetivo, preposição, pronome, numeral e verbo.

Nova Ortografia: Mudanças no Alfabeto, Mudanças nas Regras de Acentuação, Uso do Hífen.

CONHECIMENTOS DE MATEMÁTICA - Para todos os cargos deste grupo

Sistema de numeração: números naturais e numerais ordinais; Operações aritméticas fundamentais: adição; subtração; multiplicação; divisão; Operações com números inteiros e números fracionários e problemas envolvendo as operações fundamentais; Unidades de medida de comprimento, área, volume, massa e tempo; Frações;

CONHECIMENTOS GERAIS - Para todos os cargos deste grupo

1. História do Estado de Mato Grosso: 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; 2. Município de Vila Bela da Santíssima Trindade: aspectos históricos, geográficos, econômicos, políticos, sociais e outros; Poderes Legislativo e Executivo; 6. Atualidades: conhecimentos sobre os fatos atuais do mundo, do País, do Estado de Mato Grosso e do Município de Vila Bela da Santíssima Trindade adquiridos através dos meios de comunicação.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Merendeira

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.

Zeladora

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. Coleta de lixo; 6. Serviços de jardinagem, aceramento de cercas, podas de árvores; 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 de Veículo Pesado: 1. Legislação de trânsito: regras gerais de circulação; regra de ultrapassagem; regra de mudança de direção; regra de preferência; velocidade permitida; 2. 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 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.

PROVA PRÁTICA - Serão testados os conhecimentos práticos e operacionais do candidato, como realização de manobras e procedimentos práticos de funcionamento. **ESTE CARGO TEM COMO PRÉ-REQUISITO O PORTE DE CNH COM CATEGORIA “D”, DEVENDO O CANDIDATO APRESENTAR A RESPECTIVA HABILITAÇÃO QUANDO DA REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA, SOB PENA DE NÃO PODER REALIZAR A PROVA PRÁTICA.**

ENSINO MÉDIO COMPLETO

As provas objetivas para os cargos de nível médio serão elaboradas de acordo com a composição estabelecida no edital para cada cargo e consistirão em:

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

LINGUA PORTUGUESA

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. **Nova Ortografia:** mudanças no alfabeto, mudanças nas regras de acentuação, uso do hífen.

CONHECIMENTOS GERAIS

História Política e Econômica de Mato Grosso: 1. Antecedentes históricos da fundação de Cuiabá, 1.1. Fundação de Cuiabá, 1.2. Idéias de administradores e primeiros desentendimentos, 1.3. Rodrigo César e o ouro de Cuiabá; 1.4. Os Lemes; 1.5. Índios Paiaguás; 1.6. Fundação de Vila Bela; 1.7. Capitães-generais de 1748 a 1821; 1.8. Forte de Coimbra; 1.9. Mato Grosso no Primeiro Império; 1.10. A Rusga; 1.11. Os Alencastro. 1.12. Mato Grosso na guerra do Paraguai; 1.13. 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 físicos e domínios naturais do espaço mato-grossense; 1.5. Aspectos socioeconômicos de Mato Grosso; 1.6. Dinâmica da população em Mato Grosso; 1.7. Programas governamentais e fronteira agrícola mato-grossense; 1.8. A economia do Estado no contexto nacional; 1.9. A urbanização do Estado; 1.10. Produção e as questões ambientais.

História do Município de Vila Bela da Santíssima Trindade: 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 ESPECÍFICOS

Instrutora de Curso de Artesanatos

Histórico do Ensino de Artesanato no Brasil e perspectivas. Teoria e Prática em Artesanato nas Escolas brasileiras. O Artesanato como objeto de conhecimento: produção, fruição e reflexão. Objetivos gerais de Artesanato no Ensino. Os conteúdos de Artesanato no Ensino.

Orientadora Social

Noções sobre a Lei Orgânica da Assistência Social, Estatuto da Criança e do Adolescente. Princípios que fundamentam a prática na educação infantil e na adolescência: Pedagogia da infância, dimensões humanas; direitos da infância. Atendimento a Crianças/ adolescentes em situação de risco e de extremo risco e suas famílias. Indivíduo e Sociedade Família na sociedade brasileira atual. Assistência Social como direito. Enfrentamento da pobreza. Estatuto do Idoso. Erradicação do trabalho infantil. Políticas públicas de proteção social e a rede sócio-assistencial de proteção social. Atendimento a indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

As provas objetivas para os cargos de nível superior completo serão elaboradas de acordo com a composição estabelecida no edital para cada cargo e consistirão em:

1. Língua Portuguesa com interpretação de texto;
2. Conhecimentos Gerais;
3. Conhecimentos Específicos;

LÍNGUA PORTUGUESA

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. **Nova Ortografia:** mudanças no alfabeto, mudanças nas regras de acentuação, uso do hífen.

CONHECIMENTOS GERAIS

Historia Política e Econômica de Mato Grosso: 1. Antecedentes históricos da fundação de Cuiabá, 1.1 Fundação de Cuiabá, 1.2 Idéias de administradores e primeiros desentendimentos, 1.3 Rodrigo César e o ouro de Cuiabá; 1.4 Os Lemes; 1.5 Índios Paiaguás; 1.6. Fundação de Vila Bela; 1.7 Capitães-generais de 1748 a 1821; 1.8. Forte de Coimbra; 1.9 Mato Grosso no Primeiro Império; 1.10 A Rusga; 1.11 Os Alencastro 1.12 Mato Grosso na guerra do Paraguai; 1.13 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 físicos e domínios naturais do espaço mato-grossense; 1.5 Aspectos socioeconômicos de Mato Grosso; 1.6 Dinâmica da população em Mato Grosso; 1.7 Programas governamentais e fronteira agrícola mato-grossense; 1.8 A economia do Estado no contexto nacional; 1.9 A urbanização do Estado; 1.10 Produção e as questões ambientais.

História do Município de Vila Bela da Santíssima Trindade: 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 ESPECÍFICOS

Professor Pedagogo: 1. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira 9394/96. 2. Tendências Pedagógicas da Educação (Liberais e Progressistas). 3. Psicologia Genética (Piaget). 4. Teoria Sócio-construtivista (Vygotsky). 5. Henri Wallon – O desenvolvimento infantil. 6. A Psicogênese da Escrita. 7. O Projeto Político Pedagógico da Escola. 8- Filosofia e Educação: As concepções da educação, Os grandes pensadores em educação, Pensadores modernos e pós-modernos da educação. 9- Sociologia da comunicação: pressupostos (paradigmas sociológicos: Marx, Durkheim, Weber. 10. Parâmetros Curriculares Nacionais (séries iniciais e referencias da educação infantil). 11. Prática Educativa Interdisciplinar e Transdisciplinar. 12. A Literatura Infantil na Escola. 13. Educação e Ludicidade. 14. Educação Inclusiva (aspectos étnicos, culturais e raciais). 15. Educação Inclusiva sob a perspectiva da Educação Especial. 16. Avaliação Escolar sob uma perspectiva construtivista. 17. Pedagogia Libertadora (Paulo Freire). 18. Tecnologias, Informática e Educação. 19. ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente. 20- Escola organizada por ciclos de formação humana; Escola em ciclos e avaliação da aprendizagem.

Professor de Geografia: Dinâmica natural do planeta terra; Conflitos mundiais contemporâneo; Movimento e circulação da água; formação e importância dos rios, lagos, relevo terrestre; grandes paisagens vegetais do globo; degradação do meio ambiente; relações comerciais e financeiras; crescimento demográfico – população; atividades econômicas. Divisão Regional do Brasil – aspectos físicos, humanos e econômicos das regiões brasileiras; povoamento e expansão territorial. Divisão Regional e Política do Mato Grosso - economia; regiões ecológicas; parques e áreas de proteção ambiental.

Professor de Ciências: Citologia. Histologia: Animal e vegetal. Fisiologia Humana (órgãos e funções vitais). Reprodução Humana, métodos anticoncepcionais, DST e AIDS. A diversidade dos seres vivos: Classificação dos seres vivos. Evolução: Origem da vida. Ecologia: Habitat e nicho ecológico Noções de Química: Geral, Físico-química, Orgânica. Noções de Física: Mecânica, Óptica, Eletricidade, Acústica.

Professor de Português- 1. Interpretação de texto; 2.Fonética; 3.Sílabas; 4.Tonicidade; 5.Divisão Silábica; 8.Ortográfica; 7. Acentuação gráfica; 8.Estrutura das palavras (prefixos e sufixos); 9. Formação das palavras (radicais gregos e latinos); 10. Significado das palavras; 11. Sinais de Pontuação; 12. Crase; 13. Colocação pronominal; 14. Figuras de linguagem; 15. Verbos; 18.Concordância Verbal e nominal; 17.Sintaxe – frase, oração 18. Período composto por coordenação e subordinação; 19. Literatura 20. Gêneros literários. Evolução das escolas literárias; 21. Classicismo; 22. Arcadismo; 23. Romantismo; 24. Realismo; 25. Parnasianismo; 28. Simbolismo; 27. Barroco; 28. O Modernismo no Brasil; 29. Literatura Mato-Grossense; 30. Literatura Contemporânea.

Professor de Matemática: Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais. Operações com números naturais. Radicais - operações e racionalização de denominadores. Regra de três, juros e porcentagem. Sistema métrico decimal. Expressões Algébricas. Equações de 1º e 2º graus. Funções – produto cartesiano, relações e funções constantes, função do 1º e 2º grau. Segmentos proporcionais – razão e proporção. Geometria e Geometria banalítica. Medida de Circunferência, de volume, de capacidade, de massa, de superfície e de comprimento. Potenciação; Trigonometria; Estatística; Metodologia do ensino da matemática.

Professor de Educação Física: 1.Conhecimentos sobre esportes; 2.Conhecimentos sobre jogos; 3. Conhecimentos sobre lutas; 4. Conhecimentos sobre danças; 5. Conhecimentos sobre esportes; 6. Conhecimentos sobre atividades aquáticas/natação; 7. Conhecimentos sobre capoeira; 8. Práticas corporais alternativas; 9. Legislação sobre educação física;10. Estudo das capacidades físicas; 11. Estudo das habilidades físicas; 12. Educação Física e estilo de vida; 13. Socorros de urgência aplicados ao ambiente escolar; 14. Conhecimentos sobre regras e arbitragens dos esportes; 15. Aspectos relacionados à biomecânica dos exercícios físicos; 16. Noções sobre ergonomia no contexto escolar; 17. Conhecimentos sobre atividades posturais; 18. Avaliação em educação física escolar; 19. Avaliação postural; 20. Abordagens da Educação Física;21. Ética profissional no ambiente escolar;22. Educação Física adaptada.

Professor de História: Idade Antiga - Egito, Mesopotâmia, Hebreus, Fenícios, Medos e Persas, Gregos e Romanos. **Idade Média** - Feudalismo, A Alta Idade Média, Baixa Idade Média, A cultura medieval européia. **Idade Moderna** - Mercantilismo, Expansão Marítima e a Revolução Comercial, O Renascimento Cultural, A Reforma Religiosa, Absolutismo, O Iluminismo e o liberalismo político, O expansionismo Espanhol e Português. **Idade Contemporânea** - (séculos XVIII e XIX) - A Revolução Francesa, Era Napoleônica e o Congresso de Viena, A Revolução Industrial, O liberalismo e as novas doutrinas sociais, A Europa do Século XIX, O Imperialismo do Século XIX. - (século XX) - Primeira Guerra Mundial, Revolução Russa, Crise de 1929, O Nazi-Facismo, Segunda Guerra Mundial, Guerra Fria, O socialismo na China e em Cuba, A descolonização afro-asiática, A Nova Ordem Mundial. **História da América** - As sociedades Americanas -(incas, astecas e maias), A América no Século XIX, A Formação dos Estados Nacionais e Liberais da América Latina, Os EUA do Século XIX, A América no Século XX, A Revolução Cubana, A América na Nova Ordem Mundial, A Redemocratização da América Latina. **História do Brasil** - Brasil Colônia- organização política e econômica, movimentos revolucionários e emancipatórios, Brasil Império. Independência do Brasil, Período Regencial, Segundo Império, Proclamação da República, República Velha, A Semana da Arte Moderna, A Revolução de 30 e a Era Vargas, Nova República, Período Militar no Brasil, Redemocratização do Brasil, O Brasil e a nova ordem geopolítica mundial, Mercosul.

Professor de Inglês: 1. Leitura e compreensão de texto em língua inglesa. 2. Estruturas gramaticais: pronomes pessoais, possessivos, demonstrativos, reflexivos, relativos; plural dos substantivos (regular e irregular); artigos (definido e indefinido); advérbios (modo, lugar e tempo); question-tag; verbos regulares e irregulares; tempos verbais (simple present, present continuous, simple past, past continuous, simple future, immediate future, present perfect; present perfect continuous; past perfect; conditional; modal verbs) - formas: afirmativa, negativa e interrogativa; palavras interrogativas (Who, Where, When, How, etc); números cardinais e ordinais; preposições (in, on, at, under, behind, etc); grau dos adjetivos (comparative, superlativo); some, any and compounds.

Assistente Social

1. Conhecimento sobre o exercício da profissão de Assistente Social; 2. Conhecimento da Ética Profissional; 3. Lei de Regulamentação da Profissão. Lei 8662, de 7.06.1993; 4. Fundamentos Históricos, Teórico-metodológicos e Pressupostos Éticos da Prática Profissional. A Pesquisa e a Prática Profissional. A questão da instrumentalidade na profissão; 5. As diferentes concepções do movimento de reconceituação do Serviço Social; 6. O Serviço Social e a formulação de políticas públicas no Brasil; 7. A atuação do Assistente Social nos movimentos populares; 8. O planejamento e a administração como prática do Serviço Social; 9. Serviço Social: prática de ajustamento ou transformação social; 10. Lei Orgânica da Assistência Social – Lei nº 8742/93 (LOAS); 11. Lei nº 12.435, de 2011; 12. Elaboração de Projetos e Avaliação de Serviços Socioassistenciais; 13. Controle social. Conselhos, movimentos sociais, estratégias de organização da sociedade civil, terceiro setor. 14. O novo reordenamento da Assistência Social/SUAS. 15. A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade: BPC, Bolsa família e PETI; 16. Norma Operacional Básica do Sistema Único da Assistência Social – NOB/2005; 17. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais – Resolução nº 109/2009; 18. Norma Operacional básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social- NOB-RH/2006; 19. Conhecimento das campanhas sanitárias; vacinações; programas; política e história da saúde pública e sua legislação; 20. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; 21. Conhecimento e zelo pelo patrimônio público; 22. Noções das leis, códigos, decretos e portarias pertinentes à profissão.

Vila Bela da Santíssima Trindade – MT, 08 de Janeiro de 2015.

Claudete Shwaab da Silva;
Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado N.º 001/2015

ANEXO III – MODELOS DE DOCUMENTOS

FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE INSCRIÇÃO

Eu, _____,
portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____,
requeiro isenção da inscrição no Processo seletivo simplificado nº 001/2015 no valor de R\$ _____
(_____), para o cargo de _____,
de acordo com o item 2.9 do Edital 001/2015.

Nesses termos,
Peço deferimento.

_____, _____ de _____ de 2015.

Assinatura do(a) requerente

(Para uso exclusivo da Comissão do Processo seletivo simplificado)
Indeferido () Deferido ()

Vila Bela da Santíssima Trindade – MT, ____ / ____ /2015.

Assinatura dos membros da Comissão Julgadora:

OBS.: Anexar documento comprobatório da condição de doador regular de sangue, ou seja, declaração de regularidade expedida por Banco de Sangue Público ou Privado, constando no mínimo três doações no período de doze meses anteriores à publicação deste Edital.

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 no Processo Seletivo de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT.
_____, _____ de _____ de 2015.

Assinatura do(a) requerente

Cargo: Professor Pedagogo

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética:

- Exercer atividades escolares em Geografia com registro no MEC;
- Planejar, Lecionar etc.

b) Descrição Analítica:

- Planejar, lecionar, superfissionar, executar e analisar planos de aulas e projetos na área de Pedagogo Orientador – Licenciatura Plena na escola;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Ministras os dias letivos e horas-aula estabelecidos;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e da comunidade, e, desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino aprendizagem;
- Atuar no departamento de Educação, analisando e exarando diagnósticos da área de competência;
- Assessorar autoridades de nível superior em assuntos de sua competência.
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CARGO: PROFESSOR MATEMÁTICA

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética:

- Teoria de conjunto.

b) Descrição Analítica:

- Conjunto numérico;
- Geometria Plana;
- Relações binárias;
- Funções elementares;
- Funções;
- Limites;
- Derivadas e aplicação (integrais. Definidas e indefinidas);
- Técnicas de integração;
- Independência linear;
- Matrizes determinantes e sistemas lineares;
- Seqüências e séries;
- Limite e continuidade de funções reais;
- Probabilidade e estatística;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CARGO: PROFESSOR LÍNGUA PORTUGUESA

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética:

-

b) Descrição Analítica:

- Interpretação de texto. Fonética. Sílabas. Tonicidade. Divisão Silábica. Ortográfica. Acentuação gráfica;
- Estrutura das palavras (prefixos e sufixos);
- Formação das palavras (radicais gregos e latinos);
- Significados das palavras.;
- Sinais de pontuação;
- Crase, colocação pronominal;
- Figuras de linguagem;
- Verbos. Concordância verbal e nominal;
- Sintaxe - frase, oração;
- Período composto por coordenação e subordinação;
- Literatura;
- Gêneros literários;
- Evolução das escolas literárias;
- Classicismo;
- Arcadismo;
- Romantismo;
- Realismo;
- Parnasianismo;
- Simbolismo;
- Barroco;
- O modernismo no Brasil;
- Literatura mato-grossense;
- Literatura Contemporânea.
- Exercer tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CARGO: PROFESSOR DE CIÊNCIAS

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética:

- Conceito e importância de Ciências; Classificação dos Seres Vivos; O corpo Humano; entre outros.

b) Descrição Analítica:

- Biologia/Citologia:
- Consolidações gerais sobre células;
- Membrana celular;
- Organização do citoplasma;
- Célula e energia;
- Coordenação celular;
- Embriologia/histologia;
- Desenvolvimento dos seres. Tecidos;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade

CARGO: PROFESSOR DE HISTÓRIA

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética:

- Ministrar aulas sobre história medieval, moderna, contemporânea, história do Brasil.

b) Descrição Analítica:

Ministrar aulas sobre:

- A organização política administrativa, econômica e social da colônia portuguesa;
- Crise do sistema escravista e imigração;
- Movimento cultural do II reinado;
- Crise política e institucional dos anos 20 e 30;
- O estado novo;
- História de Mato Grosso;
- Mato Grosso nos períodos colonial, imperial e republicano;
- Processo de ocupação de Mato Grosso;
- Movimentos políticos e sociais de Mato Grosso;
- Assuntos atuais;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade

CARGO: PROFESSOR DE GEOGRAFIA

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética:

- Exercer o curso superior em Geografia com registro no MEC;
- Planejar, Lecionar etc.

b) Descrição Analítica:

- Planejar, lecionar, supervisionar, executar e analisar planos de aulas e projetos na área de Geografia na escola;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e da comunidade, e, desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino aprendizagem;
- Atuar no departamento de Educação, analisando e exarando diagnósticos da área de competência;
- Assessorar autoridades de nível superior em assuntos de sua competência.
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética:

- Atividade adequada ao corpo físico.

b) Descrição Analítica:

- Atividade na iniciação esportiva;
- Tipos de esporte;
- Atividades esportivas e recreativas;
- Jogos recreativos (ativo, passivo e moderados);
- Sensoriais;
- Motores;
- Mímicos;
- Pré-desportivos;
- Recreativos desportivos;
- Componentes da psicomotricidade;
- Noções básicas sobre a prestação de primeiros socorros;
- Causas e tipos das lesões corporais mais comuns nos esportes;
- Hábitos higiênicos;
- Atividades posturas;
- Qualidade física;
- Motoras básicas;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade

CARGO: PROFESSOR DE INGLÊS

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética:

- Ministrar aulas sobre as línguas portuguesa e inglesa.

b) Descrição Analítica:

Ministrar aulas sobre os temas a seguir, nos idiomas Espanhols e Inglês.

- Interpretação de texto.
- Fonética;
- Sílabas;
- Tonicidade;
- Divisão Silábica;
- Ortográfica;
- Acentuação gráfica;
- Estrutura das palavras (prefixos e sufixos);
- Formação das palavras (radicais gregos e latinos);
- Significado das palavras;
- Sinais de pontuação;
- Crase;
- Colocação pronominal;
- Figuras de linguagem;
- Verbos;
- Concordância verbal e nominal;
- Sintaxe;
- Frase, oração;
- Período composto por coordenação e subordinação;
- Literatura;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CARGO: INSTRUTOR DE ARTESANATO

ATRIBUIÇÕES

A) Descrição sintética:

- Compreende os cargos que se destinam a exercer o papel de liderança, sendo um motivador e promovendo o espírito de grupo.

A) Descrição Analítica:

- Ministrar por meios teóricos e prático as técnicas passo a passo;
- Sugerir e organizar exposições com as produções realizadas pelos alunos em locais públicos;
- Interagir com os demais monitores buscando ações conjuntas;
- Manter-se informado sobre os conteúdos e atividades propostas, bem como atualizado por meio de pesquisas de modo a contribuir para o bom andamento e aproveitamento junto aos alunos;
- Zelar pela conservação e guarda dos equipamentos e materiais, bem como do espaço físico a ser utilizado;
- Responsabilizar-se pelo aprendizado de seus alunos no tocante ao conteúdo a ser abordado em sua área de atuação;
- Ensinar noções de empreendedorismo, segurança e higiene;
- Trabalhar em equipe;
- Produzir relatórios e documentos necessários ao serviço e demais instrumentos;
- Técnico-operativos;
- Realizar monitoramento e avaliação do serviço;
- Desenvolver atividades socioeducativas de apoio, acolhida, reflexão e participação que visem o fortalecimento familiar e a convivência comunitária;
- Desempenhar demais atividades correlatas ao cargo mediante solicitação de seus superiores.
- Ministrar cursos de artesanato, palestras e oficinas;

CARGO: ORIENTADOR SOCIAL

ATRIBUIÇÕES:

B) Descrição Sintética:

- Atuar na recepção das famílias e indivíduos e na oferta de informações aos usuários dos serviços socioassistenciais;
- Contribuir nos processos de abordagem de grupos e participa de reuniões de planejamento de atividades e de avaliação dos processos de trabalho com a equipe de referência da unidade.

b) Descrição analítica:

- Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família;
- Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais;

- Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;
- Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa;
- Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora;
- Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;
- Apoiar e participar no planejamento das ações;
- Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade;
- Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;
- Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade;
- Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais;
- Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;
- Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho;
- Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar;
- Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;
- Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados;
- Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas;
- Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;
- Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;
- Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
- Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra;
- Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos;
- Apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas.

CARGO: MERENDEIRA

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética:

- Executar trabalhos de preparação, distribuições controle de higiene e qualidade de merenda escolar.

b) Descrição Analítica:

- Executar serviços de preparação das refeições e lanches para merenda escolar;
- Zelar pela higiene dos alimentos e do local de preparação e distribuição dos mesmos;

- Organizar o controle e armazenagem dos víveres sob sua responsabilidade, obedecer rigorosamente o cardápio definido pela Unidade responsável da Educação;
- Prestar atendimento igualitário da merenda escolar e atenção à criança;
- Zelar pelo controle e higiene dos equipamentos e utensílios utilizados sem serviços;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CARGO: MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética:

- Executar tarefas básicas e cuidados com ferramentas, máquinas e equipamentos.

b) Descrição Analítica:

- Relações humanas adequadas ao trabalho;
- 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; infrações básicas para a apreensão de documento de habilitação, de acordo com o Código Brasileiro de Trânsito; infrações básicas para a cassação do documento de habilitação; principais crimes e contravenções de trânsito.
- Sinais sonoros e gestos de Agente de Autoridade de Trânsito; tipos de sinalização; placas de regulamentação, advertência e indicação; sinais luminosos;
- Defeitos simples do motor; procedimento correto para economizar combustível; cuidados necessários para conservar o veículo em boas condições mecânicas; sistema de freios; defeitos simples do sistema elétrico;
- Documentação de porte obrigatório;
- Regras de hierarquias no serviço público municipal;
- Regras de comportamento no ambiente de trabalho;
- Exercer tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CARGO: ZELADOR

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética:

- Zelar por unidades de recreação e escolares manter sempre em bom estado de conservação locais e áreas de lazer de uso público.

b) Descrição Analítica:

- Zelar unidades de recreação onde se praticam jogos recreativos;
- Guardar materiais destinados a competições esportivas;
- Conservar canchas, campos de futebol aparelhos e objetos destinados a recreação pública, fornecer, colocar e recolher materiais utilizados nas práticas esportivas manter controle por escrito de todo o material que está sob sua responsabilidade;
- Zelar por ambientes escolares, plantando e cuidando de flores e outras plantas;
- Executar pequenos consertos;
- Realizar a limpeza de ambientes públicos e mantê-los em perfeito estado de uso;
- Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética:

- Prestar serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos do serviço social.

b) Descrição Analítica:

- Organizar a participação dos indivíduos em grupo, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o processo coletivo e a melhoria do comportamento individual;
- Programar a ação básica de uma comunidade nos campos social, médio e outros, por meio da análise dos recursos e da carência sócio-econômica dos indivíduos e da comunidade, de forma a orientá-los e promover seu desenvolvimento;
- Planejar, executar e analisar pesquisas sócio-econômicas, educacionais e outras, utilizando técnicas específicas para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, habitacionais, de saúde e formação de mão-de-obra;
- Efetuar triagem nas solicitações de ambulância, remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros, prestando atendimento na medida do possível;
- Acompanhar casos especiais como problemas de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes de assistências para possibilitar atendimento dos mesmos;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.