

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2019 EDITAL Nº 001/2019 A Prefeitura Municipal de Ribeirão Cascalheira do Estado de Mato Grosso

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2019

EDITAL Nº 001/2019

A Prefeitura Municipal de Ribeirão Cascalheira do Estado de Mato Grosso, através da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, Edital nº 001/2019, faz saber aos interessados que estarão abertas as inscrições para o processo seletivo simplificado para contratação temporária, atendendo o excepcional interesse público, para os cargos constantes do presente Edital, nos termos do que preceitua o art. 37, IX da Constituição Federal, a Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº 557/2009, regulamentada pelo Decreto nº 1.444/2014, c/c Leis 604/2011, 673/2013, 674/2013, 819/2019, 820/2019 e 821/2019, de acordo com as disposições a seguir.

1.0 – DAS INSCRIÇÕES

1.1– As inscrições serão realizadas no período de 06/01/2020 à 17/01/2020.

INÍCIO DAS INSCRIÇÕES: 06/01/2020, das 08h00min às 11h00min e 13h00min às 16h00min (horário de Brasília).

TÉRMINO DAS INSCRIÇÕES: 17/01/2020 às 16h00min (horário de Brasília)

LOCAL DE INSCRIÇÃO: Prefeitura Municipal de Ribeirão Cascalheira – Av. Padre João Bosco, Nº 2067 – Contatos: (66) 3489 – 1838 (Setor de Tributação)

PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÕES:

Comparecer na Sede da Prefeitura com a documentação necessária para o cargo que concorrer (a documentação deverá ser entregue no ato da inscrição).

TAXA DE INSCRIÇÃO: O pagamento do valor da taxa de inscrição deverá ser efetuado por meio de boleto ou depósito em conta corrente a ser informada no ato da inscrição, observando o horário de atendimento bancário, até a data limite estipulada.

As taxas de inscrição são as seguintes:

- a) Para cargos que exigem ensino superior completo: R\$ 60,00
- b) Para cargos que exigem ensino médio completo: R\$ 30,00
- c) Para cargos que exigem ensino fundamental completo: R\$ 15,00

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

CONFERIR OS DADOS INFORMADOS NA FICHA DE INSCRIÇÃO

1.2 – A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado realizará os procedimentos de inscrição dos candidatos

1.3 – Dos procedimentos para a inscrição:

1.4– No ato da inscrição o candidato deverá:

- a) Apresentar documento original e entregar cópia do RG, CPF e CNH para o cargo que a exigir;
- b) Entregar no ato da inscrição cópias dos títulos e certificados.

1.5 – A inscrição 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;

1.6 – 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 do presente edital;

1.7 – O candidato cujas informações prestadas não forem verdadeiras, além da desclassificação, estará sujeito às penalidades previstas no DECRETO-LEI Nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940 com suas alterações posteriores;

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

1.9 - O candidato poderá se inscrever apenas para um cargo, sendo desclassificado aquele que apresente inscrição para cargos diferentes.

1.10 – Não serão admitidas, em hipótese alguma, inscrições condicionais em desacordo com as normas constantes deste Edital do processo seletivo simplificado.

1.11 – Após a efetivação da inscrição não serão aceitos pedidos para alteração de cargos.

2. 0 – DO COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO:

2.1 – No ato da inscrição o candidato deverá receber o Comprovante de Inscrição, contendo os seguintes itens:

a) Nome Completo;

b) Número de RG, sigla do órgão expedidor e Unidade da Federação;

c) O Cargo que irá concorrer, número de inscrição e relação de documentação entregue.

3.0 – DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

3.1 – O candidato terá acesso às informações complementares diretamente na Prefeitura Municipal de Ribeirão Cascalheira.

3.2- Será obrigatório no dia da realização da prova, comparecer com o documento pessoal de identificação e a ficha de inscrição.

4.0 – DOS CARGOS E VAGAS OFERECIDOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES:

4.1 – Conforme autorização contida no Lotacionograma e demais Leis aplicáveis, serão oferecidas as seguintes vagas para os cargos do processo seletivo simplificado da Prefeitura Municipal de Ribeirão Cascalheira:

4.1.1–Administração Geral

Categoria Funcional Escolaridade Quantidades de Vagas Carga horária semanal Salário

Agente administrativo Ensino médio 08 40 horas R\$ 1.800,15

Técnico em Saneamento Ensino médio 01 40 horas R\$ 1.952,72

Recepcionista Ensino Médio 02 40 horas R\$ 1.103,28

Auxiliar Serviços Gerais Ensino Fundamental 09 40 horas R\$ 1.103,28

Fiscal de Posturas Ensino Médio 01 40 horas R\$ 1.800,15

Fiscal de Tributos Ensino Médio 02 40 horas R\$ 1.800,15

Guarda Municipal Ensino Fundamental 02 40 horas R\$ 1.103,28

Mecânico Ensino Fundamental 01 40 horas R\$ 2.092,02

Motorista Ensino Fundamental 12 40 horas R\$ 1.806,51

Operador de Maquinas Pesadas Ensino Fundamental 04 40 horas R\$ 2.092,02

Servidor de Limpeza Pública Ensino Fundamental 25 40 horas R\$ 1.103,28

Almoxarife Ensino Médio 01 40 horas R\$ 1.800,15

4.1.2 – Secretaria de Saúde

Categoria Funcional Escolaridade Quantidades de Vagas Carga horária semanal Salário

Fiscal Sanitário Ensino Médio 01 40 horas R\$ 1.520,31

Nutricionista Ensino Superior 02 40 horas R\$ 4.747,24

Agente Combate Endemias Ensino Médio 02 40 horas R\$ 1.520,31

Psicólogo Ensino Superior 01 40 horas R\$ 4.747,24

4.2– Os candidatos a qualquer cargo obrigam-se a prestar os serviços inerentes ao cargo, em todo o território do município, ou seja, área rural ou urbana, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, não cabendo a estes optar por prestar os serviços na cidade (área urbana) ou no interior (área rural), respeitando o Lotacionograma e a ordem de classificação, sendo que a recusa em prestar os serviços, na vaga de direito, importa em desistência tácita do presente processo seletivo simplificado.

5 –DA PROVA OBJETIVA:

5.1 – A prova objetiva valerá a pontuação integral, para todos os concorrentes, sendo composta de 30 (TRINTA) questões de múltipla escolha, sendo 10 (dez) de matemática, 10 (dez) de português e 10 (dez) de conhecimentos gerais, onde cada questão terá peso 1,0 (um);

5.2 –Horário da Prova: 08:00 às 11:00 horas (horário de Brasília).

6 – DA PROVA PRÁTICA/CONHECIMENTO NA ÁREA

6.1 – As provas práticas terão pontuação de 0 (zero) a 10 (dez), e serão aplicadas às seguintes categorias funcionais: Agente Administrativo (digitação/formatação de texto), Mecânico (montar e desmontar peças, utilização e conhecimento de ferramentas, soluções de defeitos mecânicos), Motorista e Operador de Máquinas Pesadas (condução/operação e manobras de veículos/máquinas).

6.2- –Horário da Prova: a partir 11h15min (horário de Brasília).

6.3–As provas de conhecimento na área serão compostas de 10 (dez) questões de múltipla escolha, onde cada questão terá peso 1,0 (um), e serão aplicadas às seguintes categorias funcionais: Fiscal de Posturas, Fiscal de Tributos, Fiscal Sanitário, Nutricionista e Agente Combate Endemias.

6.4- –Horário da Prova: 08:00 às 11:00 horas (horário de Brasília), juntamente com a prova objetiva.

OBSERVAÇÃO GERAL: Ao término das provas o candidato deverá entregar o caderno de provas ao responsável pela sala.

7 – DA CLASSIFICAÇÃO/Cadastro de Reserva

7.1 – Dos critérios de classificação:

7.2 - A classificação final dos candidatos se dará pela pontuação obtida nas provas exigidas para o cargo constante na ficha de inscrição e nas orientações constantes no presente edital;

7.3 –Verificando-se a ocorrência de empate por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

7.3.1 – Tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, conforme § único do artigo 27 do Estatuto do Idoso;

7.3.2 – Obter a maior nota na prova prática ou de conhecimento na área;

7.3.3 – Tiver o maior tempo de experiência no Serviço Público;

7.3.4 – For mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;

7.3.5 – Sorteio em ato público, no caso de persistir o empate, o qual ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

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

8– DA DESCLASSIFICAÇÃO:

8.1 – Será considerado desclassificado do presente processo seletivo simplificado o candidato que:

a) Descumprir as normas constantes deste Edital;

b) Utilizar-se de meios fraudulentos na apresentação de documentos exigidos;

c) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

d) Não entregar a documentação exigida no ato da inscrição, ressalvados os casos permitidos por lei;

e) Não comprovar as informações prestadas no ato da inscrição;

f) Utilizar-se de consultas, “colas”, celulares ou quaisquer outros meios fraudulentos durante as provas.

9 – DO RESULTADO FINAL

9.1 – 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 mural da Prefeitura Municipal e no jornal oficial dos municípios da AMM, de forma resumida ou em sua íntegra, a critério da Administração Municipal.

10 – DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO.

10.1 - Os candidatos classificados serão convocados para assinatura dos contratos, atendendo às necessidades de cada Secretaria, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação até o limite de vagas estabelecidas neste Edital ou naquelas vagas criadas por Lei municipal durante a validade do presente processo seletivo simplificado, considerando o cadastro de reserva;

10.2 – Os candidatos serão convocados por edital publicado na Imprensa Oficial do Município, Jornal Oficial dos Municípios da AMM e no mural da prefeitura, a comparecerem em data, horário e local preestabelecido para assinatura de contrato e receberem a designação do respectivo local de trabalho;

10.3 – Para ser contratado o candidato deverá apresentar documentação original ou cópia autenticada, que comprove o que segue abaixo:

- 1) - Cédula de Identidade;
- 2) - Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Lei (art. 12 e 37, I da CF/88)
- 3) - Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (se for o caso);
- 4) - Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF);
- 5) - Cartão do PIS/PASEP;
- 6) - Comprovante de quitação eleitoral, emitido pela Justiça Eleitoral;
- 7) - Título de Eleitor;
- 8) – Atestado Médico Admissional expedido de acordo com as exigências da Administração Municipal;
- 9) - Ter registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade;
- 10) - Certidão de reservista (quando do sexo masculino);
- 11) - Comprovante de escolaridade;
- 12) – Declaração ou comprovante residencial;
- 13) – Declaração negativa de acumulo de cargo público;
- 14) – Ter idade mínima de 18 anos (completos) na data da posse
- 15) - Não ter infringido as leis que fundamentaram este Edital;
- 16) – Cópia de certidão de nascimento ou Casamento;
- 17) - Declaração de bens;
- 18) - Certidão negativa criminal.

11– DO REGIME JURÍDICO DE TRABALHO E DURAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

11.1 – As nomeações dos candidatos aprovados serão feitas exclusivamente no Regime jurídico contratual administrativo e serão vinculadas ao regime geral de previdência.

11.2 – O presente processo seletivo simplificado terá duração até 31/12/2020, podendo ser prorrogado pelos prazos e hipóteses previstas no art. 5º da Lei Municipal nº 557/2009.

12 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 – A inscrição neste processo seletivo simplificado, para todo e qualquer efeito de direito, expressa o conhecimento e a aceitação por parte do candidato de todas as normas constantes deste Edital;

12.2 – Caso ocorram desistências ou eliminações de candidatos convocados para a contratação, a Secretaria Municipal de Administração promoverá as contratações necessárias durante o período de validade do processo seletivo simplificado, observando sempre o número de vagas existentes, ou que venha ser criadas por Lei Complementar específica;

12.3 – Será considerado desistente e, portanto, eliminado do processo seletivo simplificado o candidato que não comparecer nas datas estabelecidas pela referida secretaria para contratação, ou deixar de cumprir os requisitos exigidos;

12.4 – A Secretaria Municipal de Administração de Ribeirão Cascalheira – MT poderá convocar, para o preenchimento de vagas surgidas no decorrer do prazo de validade deste processo seletivo simplificado, os candidatos classificados no mesmo, observando-se o cargo e a ordem rigorosa de classificação;

12.5 – A Secretaria Municipal de Administração fará divulgação, sempre que necessário, as normas complementares ao presente Edital e avisos oficiais;

12.6 – A classificação do candidato não assegurará o direito ao seu ingresso automático e imediato ao cargo para o qual se habilitou, estando a sua convocação condicionada à necessidade da Administração Pública;

12.7 – As publicações relativas à homologação do presente processo seletivo simplificado e à convocação dos classificados serão tornadas públicas por meio do jornal oficial dos municípios da AMM e mural da sede da Prefeitura Municipal, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento de tais publicações;

12.8 – Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração em conjunto com a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, Edital nº 001/2014.

13-DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 – Dos Recursos:

13.1.1 – Dos atos praticados pela Comissão Organizadora do processo seletivo simplificado Edital nº 001/2019 caberá recurso na forma da lei, desde que apresentado no prazo referido no Cronograma de Etapas do Processo Seletivo (item 14), contado da data da sua divulgação, ressalvados os prazos específicos previstos neste Edital:

13.1.2 – Admitir-se-á um único recurso, desde que devidamente fundamentado. Não serão aceitos os recursos sem argumentação plausível;

13.1.3 – O recurso deverá ser apresentado digitado em forma de requerimento, assinado pelo candidato, endereçado à Comissão Organizadora e protocolado na prefeitura municipal.

14 - Cronograma de Etapas do Processo Seletivo

Datas Atividades

30/12/2019 Publicação do Edital 001/2019

03/01/2020 Recurso aos Termos do Edital

03/01/2020 Julgamento dos Recursos

06/01 a 17/01/2020 Inscrições

21/01/2020 Homologação das Inscrições

22/01/2020 Recursos referentes à homologação das inscrições

24/01/2020 Julgamento dos recursos ref. Homologação das inscrições.

27/01/2020 Divulgação dos locais de Provas

02/02/2020 Realização das Provas Objetiva e pratica– horário de Brasília

05/02/2020 Divulgação dos Aprovados e classificados

07/02/2020 Recursos à divulgação dos aprovados e classificados

11/02/2020 Julgamento dos Recursos

14/02/2020 Divulgação do Resultado Final

14/02/2020 Homologação do Processo Seletivo Edital 001/2019.

Ribeirão Cascalheira, 27 de dezembro de 2019.

Antônio de Moraes Pinto Júnior

Presidente da Comissão Organizadora

Portaria GP. 139/2019 - publ. D.O. 17/12/19

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA-MT

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2014

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO Nº _____

Cargo: _____

1 - Dados pessoais do Candidato (a)

Nome: _____

RG: _____ Órgão emissor: _____

CPF: _____ Sexo: _____

Data Nas: _____ Estado Civil: _____

End.: _____

Bairro: _____

Cidade: _____ CEP: _____

UF: _____ Fone: _____

2 – Entrega de Documentos Obrigatórios :

() Documentos pessoais (RG, CPF, Título de Eleitor, Comprovante de residência, Certidão de Nascimento ou Casamento.

() Certificado (Diploma, Histórico Escolar, Curso Técnico Profissionalizante

() Certificado (Diploma Nível Superior)

() Carteira Nacional de Habilitação (CNH – para o cargo que a exigir)

() Títulos

DECLARAÇÃO

Todas as informações aqui prestadas são verdadeiras e por elas assumo integral responsabilidade comprometendo-me a comprová-las sempre que necessário. Fico ciente de que a presente inscrição será tomada sem efeito caso se demonstre a falsidade das declarações, ou deixe de fazer provas delas.

Data: ____/____/____

Assinatura do Candidato: _____

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1. Matemática:

1.1 Nível Fundamental: a) Fração, b) Porcentagem, c) Equação do 2º grau, d) Operação com números naturais, e) Números inteiros; 1.2 Nível Médio: a) Matemática financeira, b) geometria, c) Função do 1º grau, d) Conjuntos, e) Análise combinatória; 1.3 Nível Superior: a) Geometria, b) Função Exponencial, c) Função do 2º grau, d) trigonometria, e) PA e PG.

2. Português:

2.1 Nível Fundamental: a) Interpretação Textual, b) Ortografia, c) Classe Gramatical - substantivo, adjetivo e artigo, d) Sujeito e Predicado; 2.2 Nível Médio: a) Interpretação Textual, b) Ortografia, c) Classe Gramatical - Pronome, Conjunção coordenada e Verbo, d) Denotação e Conotação, e) Concordância Verbal e Nominal; 2.3 Nível Superior: a) Interpretação Textual, b) Classe Gramatical - Verbo e Conjunção Subordinada, c) Denotação e Conotação, d) Objeto Direto e Indireto, e) Predicado Verbal e Nominal, f) Concordância Verbal e Nominal.

3. Conhecimento Geral

3.1 Nível Fundamental, Médio e Superior: a) História do Brasil, b) História do Mato Grosso, c) História de Ribeirão Cascalheira, d) Geografia de Mato Grosso, e) Atualidades: economia, política e cultura.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

4. Conhecimento na Área

4.1 Nutricionista: a) Composição, recebimento e armazenamento de gêneros alimentícios. b) Técnicas de pré-preparo e preparo dos alimentos. Análise sensorial de alimentos. Planejamentos e elaboração de cardápios. Macro e Micronutrientes presentes nos alimentos. c) Controle higiênico-sanitário dos alimentos, do ambiente e equipamentos e Manual de Boas Práticas e Análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC). d) Higiene pessoal e POP's - Procedimentos operacionais padronizados. e) Uso racional da água e descarte de resíduos. f)

Equipamentos: características e manutenção. Comissão interna de prevenção de acidentes e Equipamentos de proteção individual. g) Distribuição e porcionamento de refeições, controles de tempo e temperatura, controle de desperdício, desenvolvimento de preparações culinárias e situações de uma cozinha industrial referentes à manipulação de alimentos. h) Saúde coletiva e o SUS, Educação popular em segurança alimentar e nutricional, diagnóstico nutricional em populações, carências nutricionais, regulamentação de alimentos, transição Nutricional e epidemiológica, Política nacional de alimentação e nutrição. i) Dietoterapia nas diversas patologias, vias de administração, recomendações nutricionais de macronutrientes e micronutrientes. j) Avaliação Nutricional nos ciclos da vida (criança, adolescente, adulto, gestante, idoso) e Avaliação nutricional do paciente hospitalizado nos diferentes ciclos de vida. k) Ética e Legislação Profissional. l) Saúde e Nutrição dos Povos Indígenas, Legislação Indígena. m) Bromatologia e Tecnologia de Alimentos, Rotulagem Nutricional.

4.2 – Fiscal de Posturas: Normas, exigências e regulamentações contidas no Código de Posturas Municipal;

4.3 – Fiscal de Tributos: Normas, exigências e regulamentações contidas no Código Tributário Municipal;

4.4 – Fiscal Sanitário: Normas, exigências e regulamentações contidas na Legislação Sanitária Municipal;

4.5 – Agente Combate Endemias: Ética e cidadania; Vigilância em saúde; Noções de microbiologia, vírus, bactérias e protozoários, noções de sistema imunológico; Saúde pública e saneamento básico; endemias e epidemias; Noções básicas e prevenção primária das seguintes endemias: a) Dengue b) Esquistossomose, c) Leishmaniose, d) Lep-tospirose e) malária. Classificação dos agentes transmissores e causadores das endemias acima citadas; Combate aos agentes transmissores das endemias acima citadas, conforme estratégias e normas vigentes do Ministério da Saúde. Visitas domiciliares e aos pontos estratégicos. Vacinação. Fiscalização para a promoção e preservação da saúde da comunidade. Papel do agente na educação ambiental e saúde da população. Saúde como dever do estado. Saúde como direito social. Noções básicas sobre o SUS. Entendimento sobre a participação da comunidade na gestão do SUS. Promoção da saúde. Conceito e estratégias. Formas de aprender e ensinar em educação popular. Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde.