



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 003/2019

A Prefeitura Municipal de ITANHANGÁ, Estado de Mato Grosso, em conformidade com a Lei Municipal nº 267/2011, por meio da Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado nº 003/2019, RESOLVE divulgar e estabelecer normas para abertura das inscrições e a realização de Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária para atender a natureza emergencial, transitória de natureza temporária de excepcional interesse público, nos termos do art. 37, IX da Constituição Federal/88, que são indispensáveis à prestação de serviços públicos finalísticas e em substituição a servidores afastados de acordo com o Estatuto dos Servidores Públicos do Município e da Constituição Federal, que dão respaldo legal e normatizam as regras estabelecidas neste Edital.

1 . DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Este Processo Seletivo Simplificado – PSS - consistirá em prova de títulos referentes à escolaridade, aperfeiçoamento profissional, conforme disposto no **Anexo III** deste Edital.

1.1.1. Para o Cargo de Motorista de Ônibus e Veículo Escolar e Motorista de Ambulância, além da análise de títulos será realizada prova prática sendo esta de caráter eliminatório.

1.2. Processo Seletivo Simplificado 003/2019 a que se refere o presente Edital será realizado pela Prefeitura Municipal de Itanhanga e supervisionado pela Comissão Organizadora do Certame, nomeados pelos termos da Portaria nº 267 de 01 de outubro de 2019.

1.3. DAS VAGAS E DA DIVULGAÇÃO:

1.3.1 Segue abaixo relação das vagas, descrição dos cargos, local de trabalho para provimento de cargos temporários:

Denominação do Cargo	Nº Vagas	Vencimento	C.H. Semanal	Requisito Básico	Local de Trabalho
Auxiliar de Serviços Gerais	CR	R\$ 1.208,91	40	Ensino Fundamental Incompleto	Secretaria Municipais em Geral
Auxiliar de Serviços Gerais	CR	R\$ 1.208,91	40	Ensino Fundamental Incompleto	Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento - Agrovila Simioni
Auxiliar de Serviços Gerais	CR	R\$ 1.073,65	30	Ensino Fundamental Completo	Escola Municipal Cecília Meireles – Agrovila Monte Alto;
Auxiliar de Serviços Gerais	CR	R\$ 1.073,65	30	Ensino Fundamental Completo	Escola Municipal Joaquim Barbosa dos Santos – Agrovila Simioni;
Auxiliar de Serviços Gerais	CR	R\$ 1.073,65	30	Ensino Fundamental Completo	Escolas Sede do Município
Enfermeiro	CR	R\$ 4.317,53	40	Ensino Superior Completo + Registro no Órgão/Conselho de Classe Competente	Secretaria Municipal de Saúde Saneamento



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

Farmacêutico	CR	R\$ 3.454,04	40	Ensino Superior Completo + Registro no Órgão/Conselho de Classe Competente	Secretaria Municipal de Saúde Saneamento
Fisioterapeuta	CR	R\$ 2.417,84	20	Ensino Superior Completo + Registro no Órgão/Conselho de Classe Competente	Secretaria Municipal de Saúde Saneamento
Fonoaudiólogo	01	R\$ 3.454,04	40	Ensino Superior Completo + Registro no Órgão/Conselho de Classe Competente	Secretaria Municipal de Saúde Saneamento
Guarda de Patrimônio	CR	R\$ 1.030,67	40	Ensino Fundamental Completo	Escolas Sede do Município
Guarda de Patrimônio	CR	R\$ 1.208,91	40	Ensino Fundamental Incompleto	Secretaria Municipais em Geral
Merendeira	CR	R\$ 1.073,65	30	Ensino Fundamental Completo	Escolas Sede do Município
Merendeira	CR	R\$ 1.073,65	30	Ensino Fundamental Completo	Escola Municipal Cecília Meireles – Agrovila Monte Alto;
Merendeira	CR	R\$ 1.073,65	30	Ensino Fundamental Completo	Escola Municipal Joaquim Barbosa dos Santos – Agrovila Simioni;
Motorista de Ambulância	CR	R\$ 2.245,12	40	Ensino Fundamental Completo + CNH Categoria “C” + Prova Prática	Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento
Motorista de Ônibus e Veículos Escolares	CR	R\$ 2.003,31	40	Ensino Fundamental Completo + CNH Categoria “D” + Prova Prática	Secretaria de Saúde e Saneamento e Secretaria de Educação e Cultura para linhas (rotas) que for necessário.
Nutricionista	CR	R\$ 3.454,04	40	Ensino Superior Completo + Registro no Órgão/Conselho de Classe Competente	Secretaria de Saúde e Saneamento e na Secretaria de Educação e Cultura
Odontólogo	CR	R\$ 4.835,61	40	Ensino Superior Completo + Registro no Órgão/Conselho de Classe Competente	Secretaria Municipal de Saúde Saneamento
Professor Licenciatura Plena	CR	R\$ 2.283,77	24	Licenciatura Plena Pedagogia	Salas AEE - Atendimento Educacional Especializado - Escola Municipal Paulo Freire / Escola Municipal Cecília Meireles – Agrovila Monte Alto
Professor Licenciatura Plena	CR	R\$ 2.283,77	24	Licenciatura Plena Pedagogia	Escolas Sede do Município
Professor Licenciatura Plena	CR	R\$ 2.283,77	24	Licenciatura Plena Pedagogia	Escola Municipal Cecília Meireles – Agrovila Monte Alto;
Professor Licenciatura Plena	CR	R\$ 2.283,77	24	Licenciatura Plena Pedagogia	Escola Municipal Joaquim Barbosa dos Santos – Agrovila Simioni



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

Professor Licenciatura Plena	CR	R\$ 1.712,77	18	Licenciatura Plena Pedagogia	Escola Municipal Paulo Freire / Centro de Educação Infantil Pequeno Príncipe
Professor Licenciatura Plena	CR	R\$ 1.712,77	18	Licenciatura Plena Matemática	Escola Municipal Paulo Freire / Escola Municipal Cecília Meireles – Agrovila Monte Alto;
Professor Licenciatura Plena	CR	R\$ 2.283,77	24	Licenciatura Plena Educação Física	Escola Municipal Paulo Freire / Escola Municipal Cecília Meireles – Agrovila Monte Alto;
Professor Licenciatura Plena	CR	R\$ 1.712,77	18	Licenciatura Plena Letras	Escola Municipal Paulo Freire / Escola Municipal Cecília Meireles – Agrovila Monte Alto;
Professor Licenciatura Plena	CR	R\$ 1.712,77	18	Licenciatura Plena História	Escola Municipal Paulo Freire / Escola Municipal Cecília Meireles – Agrovila Monte Alto;
Professor Licenciatura Plena	CR	R\$ 1.712,77	18	Licenciatura Plena Ciências/Biologia	Escola Municipal Paulo Freire / Escola Municipal Cecília Meireles – Agrovila Monte Alto;
Psicólogo	CR	R\$ 3.454,04	40	Ensino Superior Completo + Registro no Órgão/Conselho de Classe Competente	Secretaria Municipal de Saúde Saneamento
Recepcionista	CR	R\$ 1.139,83	40	Ensino Fundamental Completo	Secretaria Municipais em Geral
TDI - Técnico de Desenvolvimento Infantil	CR	R\$ 1.192,93	40	Ensino Médio Completo	Centro de Educação Infantil Primeiros Passos
TDI - Técnico de Desenvolvimento Infantil	CR	R\$ 1.192,93	40	Ensino Médio Completo	Salas AEE - Atendimento Educacional Especializado - Escola Municipal Paulo Freire / Centro de Educação Infantil Pequeno Príncipe;
Técnico Administrativo Educacional	CR	R\$ 1.192,93	40	Ensino Médio Completo	Escolas Sede do Município
Técnico de Enfermagem	CR	R\$ 1.727,00	40	Ensino Técnico + Registro no Órgão/Conselho de Classe Competente	Secretaria Municipal de Saúde Saneamento
Técnico de Enfermagem	CR	R\$ 1.727,00	40	Ensino Técnico + Registro no Órgão/Conselho de Classe Competente	Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento - Agrovila Simioni

2.DA ESPECIFICAÇÃO

2.2. As atribuições dos cargos para a contratação temporária do presente Processo Seletivo Simplificado, está definido no **ANEXO I** deste Edital.

2.3. O Candidato classificado poderá ser chamado conforme a necessidade da demanda da Administração, durante a vigência do Edital, respeitando a ordem de classificação.



Estado de Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

2.4. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado 003/2019 para os Cargos de Professor Licenciatura Plena 24H, Professor Licenciatura Plena 18H, TDI - Técnico de Desenvolvimento Infantil 40H, Técnico Administrativo Educacional 40H, Guarda de Patrimônio 40H, Merendeira 30H, Auxiliar de Serviço Gerais 30H, lotados na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, será somente para o ano letivo de 2020, que corresponde ao período de 10 de fevereiro de 2020 até 18 de dezembro de 2020.

2.5. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado 003/2019 para os Cargo de Fonoaudiólogo 40H, Farmacêutico 40H, Enfermeiro 40H, Fisioterapeuta 20H, Motorista de Ambulância 40H, Motorista de Ônibus e Veículos Escolares 40H, Psicólogo 40H, Nutricionista 40H, Odontólogo 40H, Recepcionista 40H, Técnico de Enfermagem 40H, Auxiliar de Serviços Gerais 40H, Guarda de Patrimônio 40H, lotados nas Secretarias Municipais, exceto a Secretaria Municipal de Educação, terá a validade de 1 (um) ano a contar da data de homologação deste certame, podendo ser prorrogado por igual período.

3. DA REMUNERAÇÃO E VAGAS

3.1. A remuneração dar-se-á pelo nível inicial da classe bem como a carga horária e o número de vagas serão de acordo com o **ITEM 1.3.2** deste Edital.

4. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA (PPD)

4.1. Para a comprovação de atendimento à condição de Pessoa Portadora de Deficiência (PPD), o candidato inscrito nesta condição deverá apresentar laudo médico original junto ao Serviço de Medicina do Trabalho, que declare compatibilidade com a atribuição do cargo, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência e sua correlação com a previsão do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações.

4.2. Para comprovação da condição, o candidato deverá apresentar laudo médico emitido nos últimos 12 (doze) meses.

4.3. A inobservância do disposto nos itens 3.1 e 3.2 acarretarão a perda do direito ao pleito das vagas reservadas.

4.4. A convocação será de acordo com que regulamenta o Artigo 37 do Decreto Federal nº 3.298.

5. DOS REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO

5.1 São requisitos para a inscrição:

- a) Ser brasileiro, nato ou naturalizado;
- b) Ter, na data de inscrição, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- c) Estar quite com a Justiça Eleitoral;
- d) Estar inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e encontrar-se em situação regular junto a Secretaria da Receita Federal;
- e) Possuir requisitos exigidos para o cargo e demais qualificações requeridas no processo seletivo simplificado;
- f) Não enquadrar-se na vedação contida Artigo 4º. §2º, da Lei Complementar Municipal 97/2018, que trata do acúmulo ilegal de cargo público, respeitando a carga horária máxima de 48 (quarenta) horas semanais de trabalho;
- g) Não ter sido desligado da Administração Pública por Processo Administrativo Disciplinar, conforme regulamenta o Artigo 151 da Lei 002/2005;
- h) Conhecer as exigências estabelecidas neste Edital e na Lei Municipal nº 267/2011, Lei Complementar Municipal 023/2009, Lei Complementar Municipal 96/2018 e Lei Complementar Municipal 97/2018 e Lei Complementar 88/2017. Estar de acordo com elas;
- i) Estar quite no serviço militar;



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

6. DA INSCRIÇÃO

6.1. As inscrições serão realizadas conforme cronograma apresentado no **ANEXO IV**.

6.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o teor deste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos estabelecidos; a inscrição implica compromisso expresso, por parte do candidato, de aceitar as normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento ou discordância.

6.3. É vedada a inscrição em mais de um dos perfis profissionais, sob pena de cancelamento de todas as inscrições.

6.4. O Formulário de Inscrição **ANEXO II** estará disponível na Secretaria de Educação e Cultura, e também na página eletrônica da Prefeitura Municipal de Itanhangá -MT (www.itanhanga.mt.gov.br), na opção de Editais, no período de **14/11/2019 até 26/11/2019** conforme **ANEXO IV**.

6.5. Todos os itens do Formulário de Inscrição **ANEXO II** deverão ser preenchidos e entregues juntamente com os itens exigidos no **ITEM 7** e seus respectivos títulos para a contagem de pontos onde irá concorrer a vaga.

6.6. Estão impedidos de participar deste processo seletivo os integrantes da Comissão do Processo Seletivo Simplificado e, profissionais que estejam ligados diretamente a execução desse Processo Seletivo Simplificado.

6.7. A vedação constante no subitem anterior se estende a seus cônjuges, conviventes, pais, irmãos e filhos, ficando ciente o candidato que será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

6.7.1 Para os cargos na área da educação, na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, localizada na Rua Florianópolis, Nº 200, dos dias **14/11/2019 até 26/11/2019** no horário de expediente (7:15 as 11:15 e das 13:15 as 17:15).

6.7.2 Para os cargos na área da saúde na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, localizada na Avenida Rio Grande do Sul, Nº 353, dos dias **14/11/2019 até 26/11/2019** no horário de expediente (7:00 as 11:00).

6.9. É vedada a inscrição em mais de um dos perfis profissionais.

6.10. O ato de inscrição é único e o candidato deverá informar, cargo, nome completo, data de nascimento (dia, mês e ano), CPF, carteira de identidade, endereço residencial completo, telefone, e-mail, grau de escolaridade, os títulos que possuir, sendo estes, comprovante de escolaridade e comprovante de experiência profissional.

6.11. Não serão aceitas inscrições fora do prazo fixado no **ITEM 6.7**, e ainda inscrições condicionais, via fax, correspondências ou e-mail.

6.12. O candidato é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas no ato de inscrição, assim como em qualquer fase do processo seletivo.

6.13 A Prefeitura Municipal de Itanhangá não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo candidato.

7. DOCUMENTAÇÕES OBRIGATÓRIAS PARA INSCRIÇÃO

**ENFERMEIRO 40H - FARMACÊUTICO 40H - FISIOTERAPEUTA 20H - FONOAUDIÓLOGO 40H
NUTRICIONISTA 40H - ODONTÓLOGO 40H - PSICÓLOGO 40 H**

- Cédula de Identidade ou documento equivalente válido em todo o território nacional;
- Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- Diploma, devidamente registrado de conclusão de curso nível superior na área do cargo, fornecido por Instituição de Ensino superior reconhecida pelo MEC ou Histórico da Graduação e Certidão de Conclusão;
- Registro no Conselho Competente;



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

PROFESSOR LICENCIATURA PLENA – PEDAGOGIA - 24H

PROFESSOR LICENCIATURA PLENA – PEDAGOGIA – 18H

- Cédula de Identidade ou documento equivalente válido em todo o território nacional;
- Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- Diploma devidamente registrado de conclusão de curso nível superior de Professor Licenciatura Plena em Pedagogia, fornecido por Instituição de Ensino superior reconhecida pelo MEC ou Histórico da Graduação e Certidão de Conclusão;

PROFESSOR LICENCIATURA PLENA – LETRAS - 24H

- Cédula de Identidade ou documento equivalente válido em todo o território nacional;
- Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- Diploma devidamente registrado de conclusão de curso nível superior de Professor Licenciatura Plena em Letras, fornecido por Instituição de Ensino superior reconhecida pelo MEC ou Histórico da Graduação e Certidão de Conclusão;

PROFESSOR LICENCIATURA PLENA – EDUCAÇÃO FÍSICA – 24H

- Cédula de Identidade ou documento equivalente válido em todo o território nacional;
- Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- Diploma devidamente registrado de conclusão de curso nível superior de Professor Licenciatura Plena em Educação Física, fornecido por Instituição de Ensino superior reconhecida pelo MEC ou Histórico da Graduação e Certidão de Conclusão;

PROFESSOR LICENCIATURA PLENA – MATEMÁTICA – 24H

- Cédula de Identidade ou documento equivalente válido em todo o território nacional;
- Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- Diploma devidamente registrado de conclusão de curso nível superior de Professor Licenciatura Plena em Matemática, fornecido por Instituição de Ensino superior reconhecida pelo MEC ou Histórico da Graduação e Certidão de Conclusão;

PROFESSOR LICENCIATURA PLENA – HISTÓRIA – 24H

- Cédula de Identidade ou documento equivalente válido em todo o território nacional;
- Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- Diploma devidamente registrado de conclusão de curso nível superior de Professor Licenciatura Plena em História, fornecido por Instituição de Ensino superior reconhecida pelo MEC ou Histórico da Graduação e Certidão de Conclusão;

PROFESSOR LICENCIATURA PLENA – CIÊNCIAS/BIOLOGIA – 24H

- Cédula de Identidade ou documento equivalente válido em todo o território nacional;
- Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- Diploma devidamente registrado de conclusão de curso nível superior de Professor Licenciatura Plena em Ciências/Biologia, fornecido por Instituição de Ensino superior reconhecida pelo MEC ou Histórico da Graduação e Certidão de Conclusão;

TÉCNICO DE ENFERMAGEM 40H

- Cédula de Identidade ou documento equivalente válido em todo o território nacional;
- Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- Diploma devidamente registrado de conclusão de curso Técnico de Enfermagem, fornecido por Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC ou Histórico da Graduação e Certidão de Conclusão;
- Registro no Conselho Competente;

MERENDEIRA 30H - Educação

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS 30H - Educação



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

GUARDA DE PATRIMÔNIO 40H - Educação
<ul style="list-style-type: none">• Cédula de Identidade ou documento equivalente válido em todo o território nacional;• Cadastro de Pessoa Física – CPF;• Diploma de conclusão do Ensino Fundamental ou Histórico Escolar do Ensino Fundamental;
TDI - TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL 40H TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL 40H
<ul style="list-style-type: none">• Cédula de Identidade ou documento equivalente válido em todo o território nacional;• Cadastro de Pessoa Física – CPF;• Diploma de conclusão do Ensino Médio ou Histórico Escolar do Ensino Médio;
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS 40H GUARDA DE PATRIMÔNIO 40H
<ul style="list-style-type: none">• Cédula de Identidade ou documento equivalente válido em todo o território nacional;• Cadastro de Pessoa Física – CPF;• Histórico Escolar do Ensino Fundamental Incompleto;
MOTORISTA DE ÔNIBUS E VEÍCULOS ESCOLARES 40H
<ul style="list-style-type: none">• Cédula de Identidade ou documento equivalente válido em todo o território nacional;• Cadastro de Pessoa Física – CPF;• Diploma de conclusão do Ensino Fundamental ou Histórico Escolar do Ensino Fundamental; CNH Categoria “D”
MOTORISTA AMBULÂNCIA 40H
<ul style="list-style-type: none">• Cédula de Identidade ou documento equivalente válido em todo o território nacional;• Cadastro de Pessoa Física – CPF;• Diploma de conclusão do Ensino Fundamental ou Histórico Escolar do Ensino Fundamental; CNH Categoria “C”
RECEPCIONISTA 40H
<ul style="list-style-type: none">• Cédula de Identidade ou documento equivalente válido em todo o território nacional;• Cadastro de Pessoa Física – CPF;• Diploma de conclusão do Ensino Fundamental ou Histórico Escolar do Ensino Fundamental;

7.1. DOCUMENTOS FACULTADOS AO CANDIDATO PARA CONTAGEM DE PONTOS:

7.1.1. Para o cargo de Professor Licenciatura Plena:

- a) Certificado de cursos de Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização) e Stricto Sensu (Doutorado e Mestrado) na área da educação.
- b) Certificados de formação continuada devidamente reconhecido por órgãos credenciados pelo MEC e Certificados de Cursos na área de docência ou afim do cargo da inscrição, realizados nos últimos 3 anos e finalizados com 30 (trinta) dias de antecedência à data de publicação deste edital.
- c) Para Tempo de Experiência Profissional, exercício de atividade no cargo de Professor Licenciatura Plena, deverá ser apresentado: Declaração de que executou projetos pedagógicos pela metodologia de projetos, emitida pela chefia imediata da instituição em que executou no período do ano letivo de 2018 e 2019 declarando o nome do projeto e um breve relato de como o projeto ocorreu, quais resultados alcançados, bem como atestar que a execução do mesmo se deu em no mínimo 40 dias letivos.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

7.1.2. Para os Cargos de Ensino Superior (ENFERMEIRO 40H - FARMACÊUTICO 40H - FISIOTERAPEUTA 20H - FONOAUDIÓLOGO 40H - NUTRICIONISTA 40H - ODONTÓLOGO 40H - PSICÓLOGO 40H):

a) Certificado de cursos de Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização) e Stricto Sensu (Doutorado e Mestrado) na área do cargo.

b) Certificados de formação continuada devidamente reconhecido por órgãos credenciados pelo MEC e Certificados de Cursos na área do cargo, realizados nos últimos 3 anos e finalizados com 30 (trinta) dias de antecedência à data de publicação deste edital.

c) Para Tempo de Experiência Profissional, exercício de atividade no cargo, deverá ser apresentado: Certidão de tempo de serviço: emitida pela chefia competente da instituição ou empresa, que informe o período (início e fim, ou até a data da expedição da certidão) na área do cargo, também podendo ser a Carteira de trabalho e Previdência Social, devidamente assinada referente a área do cargo, com o período (início e fim).

7.1.3. Para os Cargos de Ensino Médio e Ensino Técnico:

a) Certificados de formação continuada devidamente reconhecido por órgãos credenciados pelo MEC e Certificados de Cursos na área do cargo, realizados nos últimos 3 anos e finalizados com 30 (trinta) dias de antecedência à data de publicação deste edital.

b) Para Tempo de Experiência Profissional, exercício de atividade no cargo, deverá ser apresentado: Certidão de tempo de serviço: emitida pela chefia competente da instituição ou empresa, que informe o período (início e fim, ou até a data da expedição da certidão) na área do cargo, também podendo ser a Carteira de trabalho e Previdência Social, devidamente assinada referente a área do cargo, com o período (início e fim).

7.1.4. Para os Cargos de Ensino Fundamental e Ensino Fundamental Incompleto:

a) Certificados de formação continuada devidamente reconhecido por órgãos credenciados pelo MEC e Certificados de Cursos na área do cargo, realizados nos últimos 3 anos e finalizados com 30 (trinta) dias de antecedência à data de publicação deste edital.

b) Para Tempo de Experiência Profissional, exercício de atividade no cargo, deverá ser apresentado: Certidão de tempo de serviço: emitida pela chefia competente da instituição ou empresa, que informe o período (início e fim, ou até a data da expedição da certidão) na área do cargo, também podendo ser a Carteira de trabalho e Previdência Social, devidamente assinada referente a área do cargo, com o período (início e fim).

7.2. As cópias dos documentos deverão ser autenticadas em cartório ou poderão ser atestadas por um dos membros da Comissão Organizadora, fazendo a conferência da cópia com o original.

7.3. É vedada a inscrição provisória, condicional ou extemporânea, com documentação incompleta ou via e-mail.

7.4. Quando se tratar de inscrição efetuada por procuração, o procurador do candidato deverá apresentar procuração reconhecida em cartório para efetuar o ato de inscrição e ainda deverá apresentar cópias autenticadas dos documentos exigidos no **ITEM 7**.

7.5. Os documentos e títulos referente ao **ITEM 7**., deverão ser entregues e protocolados na Secretaria Municipal de Educação Cultura conforme **ITEM 7. DOCUMENTAÇÕES NECESSÁRIAS PARA INSCRIÇÃO**.

7.6. Os documentos apresentados não deverão conter rasuras, emendas ou ressalvas.

7.7. Ao entregar os documentos no ato da inscrição, o candidato receberá o comprovante de protocolo, com assinatura e recebido.

7.8. Será eliminado do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que, em qualquer tempo:

a) Não apresentar a documentação exigida conforme o **ITEM 7**;

b) Cometer falsidade ideológica com prova documental;



Estado de Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

- c) Utilizar-se de procedimentos ilícitos, devidamente comprovados por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico;
- d) Burlar ou tentar burlar quaisquer das normas definidas neste Edital;
- e) Não apresentar ficha de inscrição ou apresentá-la com preenchimento incompleto;
- f) Apresentar sem assinatura do concluinte ou da autoridade competente certificados, diplomas ou declaração que certifique a conclusão do curso com o diploma ainda a emitir acompanhado do histórico escolar, entre outros documentos que necessitam de assinaturas;
- g) Cometer falsidade documental envolvendo diplomas, histórico escolar, declarações ou certificados, dentre outros documentos apresentados;
- h) Deixar de apresentar documentos originais para conferência ou autenticados, ou em desacordo com o Edital;

7.9. Não será homologada a inscrição, no Processo Seletivo Simplificado 003/2019, do candidato que não entregar todos os documentos exigidos no ato da inscrição e que não atender ao perfil pretendido.

7.10. Não haverá taxa de inscrição para os candidatos aos perfis especificados neste Edital.

8. DA CONTAGEM DE PONTOS

8.1. A seleção dos candidatos será feita a partir da pontuação dos títulos.

8.1.1. A pontuação se dará conforme **ANEXO III** deste Edital.

8.2. A contagem de pontos terá caráter classificatório, e será realizada pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado 003/2019, que fará a contagem observando a formação, titulação, e cursos específicos, conforme **ANEXO III**;

8.3. O Cargo de Motorista de ônibus e Transporte Escolar e o cargo de Motorista de Ambulância, além da pontuação de títulos, será somada a pontuação para a prova prática, considerando que **o candidato que não obtiver 50% da pontuação na prova pratica está automaticamente eliminado do Processo Seletivo.**

9. DOS RESULTADOS

9.1. O resultado preliminar e o resultado final do Processo Seletivo serão divulgados nas escolas municipais, publicado no órgão de imprensa oficial do município <https://diariomunicipal.org/mt/amm/>, no site da prefeitura no endereço eletrônico <http://www.itanhanga.mt.gov.br> e mural da Prefeitura Municipal de Itanhanga.

9.2. Ocorrendo empate entre candidatos na classificação final, serão observados os seguintes critérios de desempate, pela ordem:

- a) Maior pontuação na prova prática para o cargo de Motorista de Ônibus e Veículos Escolares e Motorista de Ambulância;
- b) Maior pontuação de experiência profissional;
- c) Maior pontuação de escolaridade;
- d) Maior idade;

10. DOS RECURSOS

10.1. A Comissão do Processo Seletivo tem plena autoridade na apreciação dos recursos.

10.2. Será indeferido o recurso interposto fora do prazo.

10.3. Os recursos somente serão recebidos presencialmente na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, localizada na Florianópolis, Nº 200, por meio de requerimento dirigido ao Presidente da Comissão do Processo Seletivo 003/2019, no prazo, conforme Cronograma do **ANEXO IV**.

10.5. O recurso deverá ser interposto pelo candidato.

11. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

11.1. A contratação dar-se-á nos parâmetros estabelecidos pela Lei Ordinária Municipal 267/2011, e Lei Complementar Municipal 023/2009 e suas alterações. Segue no **ANEXO VI** minuta do Contrato;

11.2. Após a homologação do Resultado Final, os candidatos, poderão ser convocados mediante Edital de Convocação, sendo este publicado no órgão de imprensa oficial do município **<https://diariomunicipal.org/mt/amm/>**, no site da prefeitura no endereço eletrônico **<http://www.itanhanga.mt.gov.br>** e mural da Prefeitura Municipal de Itanhanga e contratados conforme necessidade da Administração, para atendimento as vagas de natureza emergencial, transitória de natureza temporária de excepcional interesse público.

11.3. A contratação do candidato aprovado está condicionada ao atendimento e apresentação da documentação exigida em Edital de Convocação, conforme **ANEXO V**.

12-DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Não serão fornecidas declarações relativas à habilitação, classificação e nota dos candidatos, valendo para tanto o Ato de homologação que será publicado no órgão de imprensa oficial do município **<https://diariomunicipal.org/mt/amm/>**, no site da prefeitura no endereço eletrônico **<http://www.itanhanga.mt.gov.br>** e mural da Prefeitura Municipal de Itanhanga.

12.2. Após o prazo de 03(três) dias úteis, após a data de publicação da convocação para assumir o cargo, o candidato que não comparecer perderá sua vaga sendo convocado o próximo da lista.

12.3. A inexatidão das informações ou irregularidades nos documentos apresentados, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

12.4. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

12.5. Este Edital poderá ser alterado ou complementado mediante aditamento ou Edital complementar.

Itanhanga -MT, 14 de novembro de 2019.

CLEUSETE APARECIDA ULSENHEIMER
Assessora Pedagógica - Presidente

VERONICA DE SOUZA CAVASIN
Encarregado de Divisão - Membro

JOCILENE OLIVEIRA DA SILVA
Gestor Escolar – Membro

EDILAINE ALVES DA SILVA
Recepcionista - Membro

ADRIANA APARECIDA DA SILVA
Encarregado de Divisão – Membro

GENI ULIANA PEREIRA
Zeladora - Membro

EDU LAUDI PASCOSKI
Prefeito Municipal



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO
Auxiliar de Serviços Gerais 30 horas - EDUCAÇÃO
ATRIBUIÇÃO
<i>Remover o pó dos móveis, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os; Limpar escadas, pisos, calçadas, banheiros, copas, varrendo-os, encerando-os ou passando aspirador de pó; Arrumar banheiro, limpando-os com água, sabão, detergente e desinfetante, reabastecendo-os de papel higiênico, toalhas e sabonetes; Coletar o lixo e depositá-lo nas lixeiras; Executar serviços de limpeza da área externa das Unidades Educativas, varrendo ou lavando calçadas, pátios, paredes, janelas, como também, roçando e capinando; Participar para o desenvolvimento e acompanhamento dos projetos Municipais como, hortas escolares e o de arborização de áreas externas; Fazer pequenos reparos, tais como: aparelhos elétricos, troca de lâmpadas, dentre outros, quando solicitados; Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; Realizar outras atividades correlatas com a função. Executar demais tarefas afins e de interesse da municipalidade.</i>
CARGO
Auxiliar de Serviços Gerais 40 horas
ATRIBUIÇÃO
<i>Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e levar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudanças; proceder à abertura de valas; efetuar serviços de capina, varrer; escovar, lavar, e remover o lixo e detritos das ruas; proceder à limpeza de oficinas baias, depósito, inclusive gabinetes sanitários públicos ou em próprios municipais; recolher lixo a domicílio, operando nos caminhões de asseio público; auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral; preparar argamassa; auxiliar no recebimento entrega e pesagem, contagem de materiais, auxiliar aos serviços de abastecimento de veículos, cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento, manejar instrumentos agrícolas, executar serviços de plantio, preparo do terreno, adubação de pomares e arborização da cidade; auxiliar na jardinagem poda de árvores e arbustos ornamentais e pintura de meios fios e árvores, molhar plantas, cuidar de ferramentas, máquinas de qualquer natureza. Executar demais tarefas afins e de interesse da municipalidade.</i>
CARGO
Enfermeiro 40H
ATRIBUIÇÃO
<i>Dirigir o órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde pública municipal e chefiar os serviços e de unidade de enfermagem. Organizar as atividades técnicas de enfermagem. Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem. Realizar consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem. Realizar cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves e com risco de vida. Realizar cuidados de enfermagem técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisão imediata. Participar do planejamento, execução e avaliação da programação de saúde. Prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina apropriada pela instituição de saúde. Organizar programas e trabalhos de prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, inclusive participando de comissões para tal fim. Prevenir doenças transmissíveis em geral e de danos aos pacientes durante a assistência de enfermagem. Prestar assistência de enfermagem a gestantes, parturientes, puerperal e aos recém nascidos. Participar dos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco. Acompanhar a evolução da gravidez e do trabalho de parto. Executar os trabalhos emergências e execução de primeiro atendimento em casos mais graves. Participar de programas e atividades de educação sanitária, visando a melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral. Participar de programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada. Anotar no prontuário do paciente as atividades da assistência de enfermagem, para fins estatísticos. Realizar e preencher relatórios e boletins de produção diária e mensal. Executa diversas tarefas de enfermagem como: administração de sangue e plasma controle de pressão arterial, aplicação de respiradores artificiais e outros tratamentos, pondo em prática seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o bem-estar físico, mental e social aos pacientes. Presta primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidentes ou doenças, fazendo curativos ou imobilizações especiais,</i>



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

administrando medicamentos, para posterior atendimento médico. Supervisiona a equipe de enfermagem, treinando, coordenando e orientando sobre o uso de equipamentos, medicamentos e materiais mais adequados de acordo de acordo com a prescrição do médico, para assegurar o tratamento ao paciente. Mantém os equipamentos e aparelhos em condições de uso imediato, verificando periodicamente seu funcionamento e providenciando sua substituição ou conserto, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem. Supervisiona e mantém salas, consultórios e demais dependências em condições de uso, assegurando sempre a sua higienização e limpeza dentro dos padrões de segurança exigidos. Promove a integração da equipe como unidade de serviço, organizando reuniões para resolver os problema que surgem, apresentando soluções através de diálogo com os funcionários e avaliando os trabalhos e as diretrizes. Desenvolvem o programa de saúde da mulher, orientações sobre planejamento familiar, às gestantes, sobre os cuidados na gravidez, a importância do pré-natal etc. Efetua trabalho com crianças para a prevenção da desnutrição, desenvolvendo programa de suplementação alimentar. Executa programas de prevenção de doenças em adultos, identificação e controle de doença como diabetes e hipertensão. Desenvolve o programa com adolescentes, trabalho de integração familiar, educação sexual, prevenção de drogas etc. Executa a supervisão das atividades desenvolvidas no PAS, controle de equipamentos e materiais de consumo: faz cumprir o planejamento e os projetos desenvolvidos no início do ano. Participa de reuniões de caráter administrativo e técnico de enfermagem, visando o aperfeiçoamento dos serviços prestados. Efetua e registra todos os atendimentos, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando em prontuários, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade, para documentar a evolução de doença e possibilitar o controle de saúde. Faz estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviços e atribuições diárias, especificando e controlando materiais permanentes e de consumo para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem.

CARGO

Farmacêutico 40 horas

ATRIBUIÇÃO

Atua em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de farmácia bioquímica, executando tarefas diversas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparos; analisa substância, matérias e produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais, baseando-se em fórmulas estabelecidas, para atender a receitas médicas, odontológicas e veterinárias. Programa, orienta, executa, supervisiona e responde tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais, realiza o controle de qualidade de insumos de natureza biológica, física, química e outros, elaborando pareceres técnicos, laudos e atestados de acordo com as normas;

Organiza o processo produtivo, distribuindo tarefas à equipe auxiliar, orientando a correta utilização e manipulação de materiais, instrumentos e equipamentos, de acordo com normas de higiene e segurança para garantir a qualidade do serviço;

Participa no desenvolvimento de ações de investigação epidemiológica, organizando e orientando na coleta, acondicionamento e envio de amostras para análise laboratorial;

Realiza estudos de pesquisas microbiológicas, imunológicas, químicas, físico-químicas relativas a quaisquer substâncias ou produto que interesse a saúde pública;

Faz a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios.

Controla entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua venda em mapas, livros, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais.

Faz análise clínicas de sangue, urina, fezes, saliva e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas, para complementar o diagnóstico de doenças.

Efetua análise bromatológica de alimentos, valendo-se de métodos, para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública.

Fiscaliza farmácias, drogarias e indústrias químico-farmacêuticas, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e autuando os infratores, se necessário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente.

Assessora autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídio para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e manifestos.

Participa da previsão, provisão e controle de materiais e equipamentos opinando tecnicamente na aquisição dos mesmos;

Presta assessoria na elaboração de projetos de construção e montagem na sua área de atuação;

Participa de equipes multidisciplinares no planejamento, elaboração e controle de programas de saúde pública;

Realiza treinamento na área de atuação, quando solicitado.

Executa, propõe outras atividades que contribuam para a eficiência de seu trabalho.

Atua na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

Opera equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. Dirige veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

CARGO

Fisioterapeuta 20 horas

ATRIBUIÇÃO

Tratar encefalites, doenças reumáticas, paralisias, sequelas de acidentes vascular-cerebrais e outros, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia, eletroterapia e demais técnicas especiais de reeducação muscular, para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados. Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação de cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados. Planejar e executar tratamentos de afecção reumática, osteoartroses, sequelas de acidentes vascular-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite e outras, utilizando-se de meios físicos especiais para reduzir ao mínimo as consequências das doenças. Atender a amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese para possibilitar a sua movimentação ativa e independente. Ensinar exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovasculares, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais para promover a correção de desvios de postura e estimular a expansão respiratória e circulação sanguínea. Fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os de forma sistemática para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade. Supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução de tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples. Assessorar autoridades superiores em assuntos fisioterápicos, preparando informes, documentos e pareceres, para avaliação da política de saúde municipal. Executar demais tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CARGO

Fonoaudiólogo 40 horas

ATRIBUIÇÃO

Atender consultas de fonoaudiologia em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares. Examinar servidores públicos municipais para fins de controle do ingresso, licença e aposentadoria. Preencher e assinar laudos de exames e verificação; Fazer diagnósticos em diversas patologias fonoaudiológicas (dislalia, dislexia, disortografia, disfonia, problemas psicomotores, atraso de linguagem, disartria e afasia) e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; Prescrever exames laboratoriais. Atender a população de um modo geral, diagnosticando enfermidades, medicando-os ou encaminhando-os, em casos especiais, a setores especializados. Atender emergências e prestar socorros; Elaborar relatórios; Elaborar e emitir laudos médicos; Anotar em ficha apropriada os resultados obtidos; Ministrando cursos de primeiros socorros; Supervisionar em atividades de planejamento ou execução, referente à sua área de atuação; Preparar relatórios das atividades relativas ao emprego; Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores.

CARGO

Guarda de Patrimônio 40 horas

ATRIBUIÇÃO

*Zela pela conservação e manutenção do patrimônio público em geral;
Faz ronda nos logradouros públicos tais como: praças, monumentos e prédios;
Coordena e promove a execução dos serviços de sua competência;
Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Atua no controle dos portões de entrada e saída, tira dúvidas e presta informações da rotina do órgão mesmo após o horário de funcionamento através do telefone ou pessoalmente no portão, impede a entrada de pessoas estranhas ou não autorizada.
Mantém organizados, limpos e conservados os materiais e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.*

CARGO

Guarda de Patrimônio 40 horas - Educação

ATRIBUIÇÃO

*Zela pela conservação e manutenção do patrimônio público em geral;
Faz ronda nos logradouros públicos tais como: praças, monumentos e prédios;
Coordena e promove a execução dos serviços de sua competência;*



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Atua no controle dos portões de entrada e saída, tira dúvidas e presta informações da rotina do órgão mesmo após o horário de funcionamento através do telefone ou pessoalmente no portão, impede a entrada de pessoas estranhas ou não autorizada. Mantém organizados, limpos e conservados os materiais e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

CARGO

Merendeira 30 horas

ATRIBUIÇÃO

Manter o serviço da merenda escolar nas instituições de ensino municipal, nos termos dos convênios firmados e dos que venham a ser firmados; participar e promover a participação de cursos e estágios de treinamento para supervisores municipais, professores e merendeiras, objetivando a preparação tanto do pessoal técnico como do auxiliar, necessário à execução do Programa; observar e fazer observar o controle da entrega da merenda escolar por unidade escolar. Executar demais tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CARGO

Motorista de Ambulância 40horas

ATRIBUIÇÃO

Dirigir veículos automotores utilizados pelo município e subordinados a secretarias da Saúde. Veículos de categoria caminhões e camionetes acima de 3.500 kg serão dirigidos por esta categoria de motorista e mantidos sob sua guarda e responsabilidade quando em uso. Relatar ao mecânico qualquer anomalia detectada no veículo sob sua responsabilidade. Executar pequenos reparos de emergência; preencher relatórios de viagens. Zelar pela conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade. Efetuar a troca do óleo do motor e verificar na saída e chegada os níveis de óleo do motor, câmbio e diferencial, água, etc. Dirigir em caráter de substituição veículos da categoria B e ambulâncias e Similares. Executar demais serviços afins e de interesse da municipalidade.

CARGO

Motorista de Ônibus e Veículos Escolares 40horas

ATRIBUIÇÃO

Dirigir veículos automotores utilizados pelo município e subordinados a secretarias da Saúde. Veículos de categoria caminhões e camionetes acima de 3.500 kg serão dirigidos por esta categoria de motorista e mantidos sob sua guarda e responsabilidade quando em uso. Relatar ao mecânico qualquer anomalia detectada no veículo sob sua responsabilidade. Executar pequenos reparos de emergência; preencher relatórios de viagens. Zelar pela conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade. Efetuar a troca do óleo do motor e verificar na saída e chegada os níveis de óleo do motor, câmbio e diferencial, água, etc. Dirigir em caráter de substituição veículos da categoria B e ambulâncias e Similares. Executar demais serviços afins e de interesse da municipalidade

CARGO

Nutricionista 40 horas

ATRIBUIÇÃO

Planeja e elabora o cardápio semanalmente, baseando-se na aceitação dos alimentos pelos comensais, para oferecer refeições balanceadas e evitar desperdícios. Orienta e supervisiona o preparo, a distribuição e o armazenamento das refeições, para possibilitar um melhor rendimento do serviço. Programa e desenvolve treinamento com os servidores, realizando reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços. Elaborar relatório mensal, baseando-se nas informações recebidas para estimar o custo médio da alimentação. Zela pela ordem e manutenção da qualidade e higiene dos gêneros alimentícios; orienta e supervisiona a sua elaboração, para assegurar a confecção de alimentos. Executa tarefas complexa e burocrática, que exigem iniciativa própria para tomada de decisões; recebe instruções do superior imediato. Lida com informações de caráter sigiloso, de acordo com a sua área de atuação. Faz atendimento ao público e as exigências da legislação quanto a alimentação proteção pessoal, trabalho externo, cursos de reciclagem e treinamento. Realiza atendimento ao público, uso de uniforme, serviços externos, cursos e treinamento e executa outras tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CARGO

Odontólogo 40H

ATRIBUIÇÃO



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

Diagnostica e trata afecções da boca, dentes e região maxilo-facial utilizando processos clínicos, para promover e recuperar a saúde bucal. Descrição Detalhada. Examina os dentes e a cavidade bucal utilizando aparelhos por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções. Identificar as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames radiológicos e/ou laboratoriais, para estabelecer o plano de tratamento.

Executa serviços de extrações utilizando boticões, alavancas e outros instrumentos, para prevenir infecções mais graves. Restaura as cáries dentárias, empregando instrumento, aparelhos e substâncias especiais evitar o agravamento do processo e estabelecer a forma e função do dente. Faz limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraíndo tártaro, para liminar a instalação de focos e infecção. Executa serviços inerentes ao tratamento de afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e protéticos, para promover a conservação de dentes e gengivas. Verifica os dados de cada paciente, registrados os serviços a executar e os já executados, utilizando fichas apropriadas, para acompanhar a evolução do tratamento. Orienta a comunidade quanto à prestação das doenças da boca e seus cuidados, coordenados a Campanha de Prevenção da Saúde Bucal, para promover e orientar o atendimento a população em geral. Zela pelos instrumentos utilizados no consultório, limpando-os esterilizando-os, para assegurar sua higiene e utilização. Executa outras tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CARGO

Professor Licenciatura Plena 24 horas

Professor Licenciatura Plena 18 horas

ATRIBUIÇÃO

Participar da formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Municipal da Educação básica e da elaboração do Projeto Político Pedagógico; desenvolver a efetiva regência de classe; elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua área de atuação; controlar e avaliar o rendimento escolar; executar tarefas de recuperação de alunos; participar de reuniões de trabalho e de formação continuada; participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade; atuar como formador de professores nos grupos de formação continuada.

CARGO

Psicóloga 40 horas

ATRIBUIÇÃO

Avaliar pacientes, utilizando métodos e técnicas próprias da medicina. Emitir laudo técnico com diagnóstico, quando solicitado, para acompanhamento de outro profissional e/ou a outros serviços especializados. Realizar psicoterapia utilizando métodos e técnicas próprias através de sessões individuais e/ou grupais, familiares, mediante as necessidades dos pacientes, promovendo de forma congruente a saúde mental. Desenvolver juntamente com outros profissionais programas no que se refere a prevenção da saúde mental para a comunidade, visando o esclarecimento e a co-participação da mesma. Participar das atividades junto a equipe multidisciplinar, com o objetivo de desenvolver as áreas de trabalho de interesse da instituição, no que tange a saúde mental. Realizar, quando solicitado, o recrutamento, seleção e treinamento, acompanhamento, avaliação de desempenho de pessoal e análise de cargo, utilizando-se de entrevista e testes específicos, com o objetivo de oferecer dados utilizados pela administração de pessoal. Planejar, coordenar e apoiar participando de programas elaborados pela instituição, pesquisando e sugerindo novas metodologias de trabalho no contexto da área de psicologia.

CARGO

Recepcionista 40 horas

ATRIBUIÇÃO

Fazer a entrega de correspondências externa e interna; entregar e receber correspondências no correio; auxiliar na classificação, separação e distribuição de expedientes; consultar e registrar anotações em fichário. Auxiliar na busca e arquivamento de expediente, tais como: ficha, ofícios, memorandos, livros e outros documentos; auxiliar no arquivamento de publicações de interessado órgão contidas em jornais revistas boletins etc.; atender telefone; anotar e transmitir, recados; manter contato com o público, prestando-lhes todas as informações que estiverem ao seu alcance; manejar máquinas, servir café e eventualmente fazê-lo, ser responsável pela abertura e fechamento da repartição, auxiliar na limpeza. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CARGO

TDI - Técnico de Desenvolvimento Infantil 40 horas

ATRIBUIÇÃO

Atuar junto às crianças nas diversas fases de Educação Infantil, auxiliando o professor no processo ensino-aprendizagem; auxiliado as crianças na execução de atividades pedagógicas e recreativas diárias Cuidar da higiene, alimentação, repouso e bem estar das crianças; auxiliar o professor na construção de atitudes e valores significativos para o processo educativo das crianças; Planejar junto com o professor regente, atividades pedagógicas próprias para cada grupo infantil, auxiliar o professor no processo de



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

observação e registro das aprendizagens e desenvolvimento das crianças; Auxiliar o professor na construção de material didático, bem como na organização e manutenção deste material; Responsabilizar-se pela recepção e entrega das crianças junto às famílias, mantendo um diálogo constante entre família e Instituição de Educação Infantil; Acompanhar as crianças, junto aos professores e demais funcionários em aulas-passeio programadas pela Instituição de Educação Infantil; participar de capacitações de formação continuada; Auxiliar, quando necessário; executar outras tarefas compatíveis com o cargo, sempre que determinado pelas chefias e qualquer tarefa a que for solicitado, a bem do Município; Executar demais tarefas afins e de interesse da municipalidade.

CARGO

TDI - Técnico Administrativo Educacional 40 horas

ATRIBUIÇÃO

Prestar assessoramento a instituição de Educação Básica; a administração escolar; desenvolver tarefas relacionadas às atividades de escrituração, arquivo, protocolo, estatística, atas, transferências escolares, boletins, relativas a funcionamento das secretarias escolares e/ou atividades burocráticas da Secretaria Municipal de Educação.

CARGO

Técnico de Enfermagem 40 horas

ATRIBUIÇÃO

Participar no planejamento, programação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem. Prestar serviços de enfermagem direto aos pacientes em estado de doença. Prevenir e controlar doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica. Prevenir e controlar de forma sistemática as infecções hospitalares. Prevenir e controlar de forma sistemática os danos físicos que possam, ser causados a pacientes durante a assistência de saúde. Executar Programas de assistência individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco. Executar programas de educação em saúde. Executar atividades de assistência de enfermagem privativas dos enfermeiros. Integrar a equipe de saúde. Anotar no prontuário do paciente as atividades da assistência de enfermagem, para fins de estatísticas. Preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos. Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação. Executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: ministrar medicamentos por via oral e parenteral, realizar controle hídrico, fazer curativos. Aplicar oxigenoterapia, nebulização, enteroclisma, edema e calor ou frio. Executar tarefas referentes a conservação e aplicação de vacinas. Controlar pacientes de doenças transmissíveis. Realizar teste e proceder a leitura para subsídios de diagnóstico. Colher material para exames laboratoriais. Prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatório. Circular em sala de cirurgia e se necessário instrumentar. Executar atividades de desinfecção e esterilização. Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança, inclusive alimentá-lo ou auxiliá-lo a alimentar-se. Zelar pela limpeza e ordem material, do equipamento e de dependência de unidades de saúde. Orientar os pacientes no pós consulta quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e dos médicos. Executar os trabalhos de rotina vinculados a alta de pacientes. Participar de procedimentos pós-morte. Anotar no prontuário do paciente as atividades de Técnica de Enfermagem para fins estatísticos. Realizar e preencher relatórios e boletins diários e mensais. As atividades técnicas de enfermagem relacionadas acima somente poderão ser exercidas sob supervisão, orientação e direção de enfermeiros ou médicos. Executar demais atividades afins e de interesse da municipalidade.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

ANEXO III

DA PONTUAÇÃO

ENFERMEIRO 40H - FARMACÊUTICO 40H - FISIOTERAPEUTA 20H - FONOAUDIÓLOGO 40H NUTRICIONISTA 40H - ODONTÓLOGO 40H - PSICÓLOGO 40 H	
PONTUAÇÃO POR ESCOLARIDADE CONFORME ITEM 7. (Pontuação Não Cumulativa)	PONTOS
Mestrado e Doutorado Stricto Sensu.	6,0
Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização).	5,0
Curso de Ensino Superior.	3,0
PONTUAÇÃO POR TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL CONFORME ITEM 7. (Pontuação Cumulativa)	PONTOS
Para cada 40 horas de Curso na área do cargo, serão considerados apenas, os realizados nos últimos 3 anos e finalizados com 30 (trinta) dias de antecedência à data de publicação deste edital.	0,5
Para cada seis meses de atuação na área do cargo, (não ultrapassando o total de 5,0 pontos).	1,0
PROFESSOR LICENCIATURA PLENA 24 horas PROFESSOR LICENCIATURA PLENA 18 horas	
PONTUAÇÃO POR ESCOLARIDADE CONFORME ITEM 7. (Pontuação Não Cumulativa)	PONTOS
Mestrado e Doutorado Stricto Sensu.	6,0
Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização).	5,0
Curso de Ensino Superior.	3,0
PONTUAÇÃO POR TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL CONFORME ITEM 7. (Pontuação Cumulativa)	PONTOS
Para cada 40 horas de Curso na área de docência, serão considerados apenas, os realizados nos últimos 3 anos e finalizados com 30 (trinta) dias de antecedência à data de publicação deste edital.	0,5
Para cada projeto pedagógico desenvolvido na metodologia de projetos.	1,0
TDI - Técnico de Desenvolvimento Infantil 40 horas Técnico Administrativo Educacional 40 horas	
PONTUAÇÃO POR ESCOLARIDADE CONFORME ITEM 7. (Pontuação Não Cumulativa)	PONTOS
Ensino Médio	2,0
PONTUAÇÃO POR TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL CONFORME ITEM 7. (Pontuação Cumulativa)	PONTOS



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

Para cada 40 horas de Curso na área do cargo, serão considerados apenas, os realizados nos últimos 3 anos e finalizados com 30 (trinta) dias de antecedência à data de publicação deste edital.	0,5
Para cada seis meses de atuação na área do cargo, (não ultrapassando o total de 5,0 pontos).	1,0
Merendeira 40 horas - Educação	
Auxiliar de Serviços Gerais 40 horas - Educação	
Guarda de Patrimônio 40 horas - Educação	
PONTUAÇÃO POR ESCOLARIDADE CONFORME ITEM 7. (Pontuação Não Cumulativa)	PONTOS
Ensino Fundamental	2,0
PONTUAÇÃO POR TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL CONFORME ITEM 7. (Pontuação Cumulativa)	PONTOS
Para cada 40 horas de Curso na área do cargo, serão considerados apenas, os realizados nos últimos 3 anos e finalizados com 30 (trinta) dias de antecedência à data de publicação deste edital.	0,5
Para cada seis meses de atuação na área do cargo, (não ultrapassando o total de 5,0 pontos).	1,0
Auxiliar de Serviços Gerais 40 horas	
Guarda de Patrimônio 40 horas	
PONTUAÇÃO POR ESCOLARIDADE CONFORME ITEM 7. (Pontuação Não Cumulativa)	PONTOS
Ensino Fundamental Incompleto	2,0
PONTUAÇÃO POR TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL CONFORME ITEM 7. (Pontuação Cumulativa)	PONTOS
Para cada 40 horas de Curso na área do cargo, serão considerados apenas, os realizados nos últimos 3 anos e finalizados com 30 (trinta) dias de antecedência à data de publicação deste edital.	0,5
Para cada seis meses de atuação na área do cargo, (não ultrapassando o total de 5,0 pontos).	1,0
Motorista de Ônibus e Veículos e Escolares 40 horas	
Motorista de Ambulância 40 horas	
PONTUAÇÃO POR ESCOLARIDADE CONFORME ITEM 7. (Pontuação Não Cumulativa)	PONTOS
Ensino Fundamental	2,0
PONTUAÇÃO POR TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL CONFORME ITEM 7. (Pontuação Cumulativa)	PONTOS
Para cada 40 horas de Curso na área do cargo, serão considerados apenas, os realizados nos últimos 3 anos e finalizados com 30 (trinta) dias de antecedência à data de publicação deste edital.	0,5



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

Para cada seis meses de atuação na área do cargo, (não ultrapassando o total de 5,0 pontos).	1,0
PONTUAÇÃO PROVA PRÁTICA	PONTOS
Avaliação Prática, conforme Anexo VII	10



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

ANEXO IV

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 003/2019

Descrição	Data Prevista
Período geral de realização das inscrições.	14/11/2019 até 26/11/2019
Divulgação da relação de inscrições preliminar.	28/11/2019
Prazo para recurso sobre as inscrições preliminar.	02/12/2019
Divulgação da relação de inscrições final.	03/12/2019
Realização da Prova Prática	08/12/2019 as 13:30 horas
Publicação do resultado preliminar.	10/12/2019
Prazo para recurso contra o resultado preliminar	11/12/2019
Publicação do julgamento de recursos contra o resultado preliminar.	12/12/2019
Publicação do resultado final.	12/12/2019
Homologação do certame.	12/12/2019



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

ANEXO V

DOCUMENTOS PARA A ADMISSÃO

CÓPIA E ORIGINAL

1. RG;
2. CPF (não sendo aceito a numeração disponibilizada em outros documentos de identificação).
Em caso de 2ª via, o mesmo pode ser expedido através da internet;
3. Certidão de Nascimento ou Casamento;
4. Certidão de Nasc. dos filhos menores de 18 anos (dependentes comprovantes);
5. Diploma (Registrado no Órgão Competente);
6. Comprovante de escolaridade (Histórico Escolar);
7. Título de eleitor;
8. Número de Inscrição no Pis/Pasep ou Declaração de que não possui número de contribuição;
9. CTPS (Carteira de Trabalho);
10. RG e CPF do cônjuge (mesmo sendo União Estável);
11. CPF dos dependentes;
12. Comprovante de residência atual em nome do admitido;
13. Carteira Nacional de Habilitação conforme exigência do Cargo.
14. Se estrangeiro, comprovante de permanência e legalidade no país.

ORIGINAL

15. FOTO 3X4 (atual, colorida);
16. Qualificação Cadastral E-Social Dados Corretos.
17. Certidão de Distribuição Primeiro Grau Ações e Execuções Cíveis e Criminais da Esfera Estadual conforme Estado cadastrado em seu endereço da ficha de inscrição do presente concurso;
18. Certidão Negativa do Poder Judiciário Justiça Militar da União de Ações Criminais (masculino);
19. Certidão de Quitação Eleitoral;
20. Certidão Negativa de Débitos Municipais – CNDM;
21. Declaração Quanto ao Exercício ou Não de Outro Cargo, Emprego ou Função Pública;
22. Declaração de Bens e Valores que integram seu patrimônio ou Declaração de Imposto de Renda atualizado;
23. Declaração para IRFF e salário família
24. Declaração de Não Ter Sofrido Penalidade Incompatível com Nova Investidura em Cargo Público;
25. Exame Médico Admissional.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

ANEXO VI

CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO DE PESSOAL Nº./2019/DRH/PMI

TERMO DE CONTRATO REFERENTE À CONTRATAÇÃO DE SERVIDOR POR TEMPO DETERMINADO À ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ITANHANGÁ – MT E A Sr.(a). APROVADO(A) NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2017. COM BASE NO PERMISSIVO CONSTITUCIONAL (Art. 37, inciso IX da C.F) E NO TEOR DO DISPOSITIVO NA LEI MUNICIPAL Nº. 267/2011 E LEI COMPLEMENTAR 96/2018, LEI COMPLEMENTAR 97/2018 E LEI COMPLEMENTAR 023/2009 E SUAS ALTERAÇÕES. Pelo presente instrumento de Contrato Temporário de Serviços, que fazem as partes, de um lado, como CONTRATANTE, a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ, Estado de Mato Grosso, inscrita no C.N.P.J. (MF) sob nº. 07.209.225/0001-00, com sede na Rua Florianópolis, 200, Centro, Itanhanga - MT, representada neste ato por seu Prefeito Municipal, Sr. EDU LAUDI PASCOSKI, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade RG nº. 408854 SSP/MS, e do CPF nº. 411.269.551.91, residente e domiciliado na Avenida Santa Catarina, 313, Cidade de Itanhanga (MT) e, de outro lado, como CONTRATADO (A) Sr (a)., brasileiro (a), solteira, portador (a) da Cédula de Identidade R.G. nº e do CPF nº., residente e domiciliado (a) na, Município de Itanhanga (MT), doravante denominados, respectivamente, CONTRATANTE e CONTRATADO(A), têm certos e ajustados o que se segue:

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA: O presente instrumento tem como objeto a Contratação de Serviço por Tempo Determinado de, para Secretaria Municipal de Educação Cultural da Prefeitura Municipal de Itanhanga (MT), conforme regulamentado no Art.2º, da Lei Municipal 267/2011.

DA FORMA E REGIME DE PRESTAÇÃO SERVIÇO

CLÁUSULA SEGUNDA: O serviço ora contratado será prestado de segunda-feira à sexta-feira, perfazendo um total de horas semanais, sob a forma de Contrato Temporário de Serviço, conforme regulamentado na Lei Municipal 267/2011.

DO VALOR

CLÁUSULA TERCEIRA: O preço certo e ajustado entre as partes para a prestação do serviço é de R\$(.....);

DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

CLAUSULA QUARTA: O preço fixado pela cláusula anterior será pago da seguinte forma:

VENC	VALOR
.... /	R\$ (.....)
Total	R\$

Parágrafo Primeiro: Os valores fixados na Clausula Quarta serão pagos até o quinto dia útil de cada mês, em moeda corrente deste país.

Parágrafo Segundo: O valor ajustado neste contrato será fixado, em importância não superior ao vencimento base de início de carreira constante nos quadros de cargos e salários dos Servidores Públicos do Município, conforme disposto nas Leis Complementares 023/2009 e 024/2009 e suas alterações.

Parágrafo Terceiro: Sobre os valores acima, ajustados conforme a Cláusula Terceira incidirá os seguintes gravames: Em favor da Previdência Social Oficial; Imposto de Renda Retido na Fonte conforme tabela/alíquotas determinada pela Receita Federal.

DO INÍCIO E FIM DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

CLÁUSULA QUINTA: A prestação do serviço aqui avençado iniciará no dia (.....) de de e encerrar-se-á no dia (.....) de de, conforme regulamentado no Art.4º, IV, da Lei Municipal 267/2011.

FORMA DE RECEBIMENTO

CLÁUSULA SEXTA: O(A) CONTRATADO(A), dentro dos prazos já pactuados receberá o valor da prestação do serviço por meio de depósito em conta salário no nome do(a) contratado(a).

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

CLÁUSULA SETIMA: As despesas decorrentes deste instrumento correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária, devidamente consignada no Orçamento Programa para o corrente exercício

DO REGIME JURÍDICO DOS CONTRATOS

CLÁUSULA OITAVA: O(A) CONTRATADO(A) declara-se ciente que o Regime Jurídico aplicado na contratação será o regulamentado pela, Lei Municipal Nº. 267/2011o qual institui o Regime Jurídico Especial de contratação por tempo determinado para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público nos termos do inciso IX do Artigo 37 da Constituição Federal, aplicando-se subsidiariamente a regulamentação da Lei Federal 8.666/93.

DA RESCISÃO E EXTINÇÃO DO CONTRATO

CLÁUSULA NONA: A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei.

Parágrafo Primeiro: O contratado deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas conforme Lei Municipal 267/2011 no termo de contrato firmado, o (a) CONTRATADO (A) que não cumprir as exigências deste contrato fica sujeito a rescisão do contrato.

Parágrafo Segundo: Os contratos firmados nos termos desta Lei serão regidos pela teoria geral dos contratos aplicando-se supletivamente o disposto na Lei 8.666/1993.

Parágrafo Terceiro: A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei.

Parágrafo Quarto: O contrato firmado de acordo com esta lei extinguir-se-á, sem direito a indenizações:

Pelo término do prazo contratual;

Por iniciativa do contratado;

Pela extinção da situação ensejadora da contratação, ainda que antes de seu término regulamentar.

Parágrafo Quinto: A extinção do contrato, nos casos dos incisos II e III, será comunicada com a antecedência mínima de trinta dias.

Parágrafo Sexto: A extinção do contrato, por iniciativa do órgão contratante, decorrente de conveniência administrativa, importará no pagamento ao contratado o valor proporcional aos dias trabalhados acrescidos de Décimo Terceiro Salário e Férias.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CLÁUSULA DÉCIMA: O(A) CONTRATADO(A) declara não ter nenhum impedimento legal para prestar o serviço pactuado neste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: Fica eleito o Foro da Comarca de Tapurah (MT), para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento, por mais privilegiado que outro possa ser.

E, por estarem justas e contratadas as partes deste instrumento, assinam-no, por si e seus sucessores, em três vias de igual teor e forma, na presença das duas testemunhas abaixo, que a tudo assistem.

Itanhanga – MT ____/____/2019



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

ANEXO VII

METODOLOGIA PARA PROVA PRÁTICA

Para os cargos:

Motorista de Ônibus e Veículos Escolares 40 horas;

Motorista de Ambulância 40 horas;

1. DA PROVA PRÁTICA

1.1. A avaliação consistirá de uma prova prática que terá a duração máxima de 15 (quinze) minutos, sendo que se o candidato não apresentar documento de habilitação, correspondente ao cargo, no momento da realização da prova, será automaticamente reprovado. Não serão aceitos protocolos de aprovação ou de confecção de CNH.

1.2. A prova prática será feita em veículos de propriedade do Município obedecendo aos critérios determinados pela Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado nº 003/2019;

1.3. No exame prático de direção veicular, o candidato será avaliado nos seguintes critérios:

- a) Faltas Graves;
- b) Faltas Médias;
- c) Faltas Leves.

1.4. A prova prática será realizada no dia **08/12/2019**, com início as **13:30min**. Tendo como local o pátio da Secretaria Municipal de Obras, devendo o candidato antes de iniciar a prova apresentar a carteira de habilitação;

1.5. O candidato *deverá chegar* ao local do início da prova *15 (quinze) minutos antes, sob pena de não poder* fazer a prova e *estar* automaticamente eliminado;

1.6. A prova terá início no pátio da Secretaria de Obras e prosseguirá com um trajeto de rua sendo finalizada na própria Secretaria de Obras.

1.7 A prova prática será aplicada por profissional regulamentado, especialmente indicado pela comissão de avaliação, sendo que a nota consistirá em uma média aritmética das duas notas atribuídas.

1.8 O candidato iniciará o teste prático com um total de 10 (dez pontos), porém no desenvolvimento do mesmo serão descontados pontos conforme o tipo e quantidade de faltas que cometer considerando os seguintes critérios:

a) Faltas Graves: Serão descontados 2,0 (dois) pontos por cada infração cometida.

Tipos de Infração:

- Avançar sobre o meio fio;
- Não colocar o veículo em área balizada;
- Avançar a via preferencial;
- Exceder a velocidade regulamentada para a via;
- Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave ou gravíssima;
- Não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;
- Não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessando a via transversal para onde se dirige o veículo ou ainda quando o pedestre não haja concluído a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para o veículo;
- Manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte de dele;
- Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
- Não usar devidamente o cinto de segurança;



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CNPJ: 07.209.225/0001-00

Gestão 2017/2020

b) Faltas Médias: Será descontado 1,0 (um) ponto por cada infração cometida.

Tipos de Infração:

- Executar o percurso da prova, no todo ou em parte, sem estar o freio de mão inteiramente livre;
- Interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova;
- Fazer conversão incorretamente;
- Usar a buzina sem necessidade ou em local proibido;
- Usar o pedal da embreagem antes de usar o pedal de freio nas frenagens;
- Entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;
- Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;
- Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

c) Faltas Leves: Será descontado 0,5 (meio) ponto por cada infração cometida.

Tipos de Infração:

- Ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor;
- Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
- Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- Utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;
- Dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;
- Tentar movimentar o veículo com o sistema de engrenagem de tração em ponto neutro;
- Provocar movimentos irregulares no veículo sem motivos justificados;
- Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza leve.

A Nota Final do Candidato ao Cargo acima mencionado, serão calculados através da pontuação obtida, descontado os pontos referentes às faltas cometidas.

A soma final das notas do candidato ao cargo acima mencionados, será a soma da Nota de Prova de Título + Nota da Prova Prática, **considerando que o candidato que não obtiver 50% da pontuação na prova pratica está automaticamente eliminado do Processo Seletivo 003/2019.**