

**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGUNA CARAPÃ**

**GABINETE DO PREFEITO E DEPENDÊNCIA**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2019**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2019**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE LAGUNA CARAPÃ**, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições, através da Comissão de Processo Seletivo, nomeada pela Portaria GP/PMLC nº 187/2019, de 13 de novembro de 2019, torna público, para conhecimento dos interessados, a abertura do Processo Seletivo para contratação de pessoal em caráter excepcional e temporário em postos de trabalho da Prefeitura Municipal de Laguna Carapã, de conformidade com as regras e condições a seguir.

**1. DOS CARGO/FUNÇÃO E FUNÇÕES A PROVER** 1.1. Os Cargo/função, o número de vagas, a carga horária, os vencimentos, a escolaridade e ou os requisitos exigidos para o provimento são os constantes do **Anexo I**.

1.2. As atribuições dos cargos/funções são as constantes do **Anexo II**, deste Edital.

1.3. As vagas que porventura forem abertas ou criadas, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo, serão preenchidas por candidatos aprovados, obedecendo exclusivamente à ordem de classificação para o cargo/função de aprovação.

1.4. Os candidatos classificados neste Processo Seletivo terão procedência na contratação para os cargos/funções que se habilitaram, em relação a candidatos aprovados em Processos Seletivos realizados posteriormente à homologação deste certame.

**1.5. São requisitos básicos para contratação em qualquer dos cargos/funções:**

1.6. A contratação ocorrerá durante o prazo de validade do processo seletivo, em atendimento ao interesse e à conveniência da Administração Municipal, de acordo com as demandas apresentadas pela Prefeitura Municipal.

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;

b) Estar em gozo dos direitos Políticos e Civis;

c) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares, se do sexo masculino;

d) Ter, na data de posse, idade mínima de dezoito anos;

e) Comprovar a escolaridade e os requisitos específicos exigidos para ocupar o cargo/função;

f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo/função, verificada em exame médico-pericial;

g) Não ter sofrido penalidade de demissão, por justa causa, de órgão ou entidade da administração pública municipal, estadual ou federal;

h) Não registrar antecedentes criminais.

**2. DAS INSCRIÇÕES** 2.1. Antes de formalizar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do Edital, certificando-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o provimento do cargo/função que pretende concorrer. A inscrição do candidato pressupõe-se que tomou conhecimento e aceitou todas as normas e condições do processo seletivo estabelecidas neste Edital e seus anexos, não podendo alegar desconhecimento, podendo, todavia, impugná-lo no todo ou parcialmente até o segundo dia útil subsequente a data de sua publicação

**2.2. As inscrições serão gratuitas;**

2.3. Todas as informações a respeito do presente Processo Seletivo estarão sendo disponibilizadas no mural da Prefeitura Municipal de Laguna Carapã.

2.4. Para realizar a inscrição o candidato deverá preencher todas as campos da Ficha de Inscrição Anexo 5 deste Edital;

2.5. O candidato ao realizar a inscrição deverá estar ciente de todas as informações sobre este Processo Seletivo, disponível no mural da Prefeitura Municipal de Laguna Carapã, constante deste Edital de Abertura:

**2.6. Não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações depois de realizada a inscrição;**

2.7. O candidato poderá recorrer no prazo de 1 (um) dia útil a contar da data da publicação, ao Presidente da Comissão de Processo Seletivo, contra o indeferimento de sua inscrição, a omissão de seu nome ou solicitando a retificação de dados na relação nominal dos inscritos, devendo juntar ao recurso os documentos para comprovação de sua inscrição.

**2.8. Serão liminarmente indeferidos os pedidos de mudança de cargo/função.**

2.9. A inscrição implicará ao candidato conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e demais instrumentos normativos do Processo Seletivo dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

As inscrições serão realizadas **no período de 25 à 27 de novembro de 2019**, das 8h às 11h e das 13h às 16h, na Sede da Prefeitura Municipal de Laguna Carapã, situado à sítio a Avenida Erva Mate, 650, Centro.

Encerrado o prazo de inscrição, a relação nominal dos candidatos cujas inscrições forem deferidas, será divulgada em ordem alfabética, por cargo/função de inscrição no mural da Prefeitura Municipal de Laguna Carapã e na imprensa oficial do Município Diário oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul (Assomasul).

### **3. DAS PROVAS**

**3.1. Este Processo Seletivo constará de:**

a) **Prova Escrita Objetiva** para todos os cargos/funções.

**3.2. As provas escritas objetivas terão caráter classificatório e eliminatório.**

**3.3. Das Provas Escritas Objetivas**

**3.3.1. As provas escritas objetivas serão realizadas no dia 08 de dezembro de 2019**

**3.3.2. Os locais e horários de aplicação das provas escritas objetivas constarão em edital específico que será publicado no mural da Prefeitura Municipal de Laguna Carapã e na imprensa oficial do Município Diário oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul (Assomasul).**

**3.3.2.1. É de responsabilidade de o candidato conhecer, conforme divulgação, os respectivos locais e horários de realização das provas.**

**3.3.2.2. O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado, munido do documento original de identificação com foto e caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto e borracha.**

**3.3.2.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identificação original com foto, por motivo de perda ou furto, deverá substituí-lo por documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial com, no máximo 30 (trinta) dias da expedição, sendo, nessa ocasião submetida à identificação especial, em formulário próprio, para coleta de dados, assinatura e impressão digital.**

**3.3.2.4. O candidato que não apresentar documento de identificação com foto, para realização das provas escritas objetivas, não poderá realizar as provas, sendo automaticamente eliminado do Processo Seletivo.**

- 3.3.2.5.** Para entrar na sala de provas, o candidato deverá identificar-se, apresentando ao fiscal o seu documento original de identificação com foto.
- 3.3.2.6.** A identificação poderá ser feita através da Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação, Carteira Profissional ou Passaporte.
- 3.3.2.7.** O candidato será identificado rigorosamente durante a realização das provas e, na ocasião, deverá assinar a lista de presença.
- 3.3.2.8.** Não será admitido, na sala de provas, o candidato que se apresentar após o horário oficial de Mato Grosso do Sul, estabelecido para o fechamento dos portões.
- 3.3.2.9.** A ausência do candidato implicará em sua eliminação do processo seletivo, não havendo, em hipótese alguma, outra oportunidade.
- 3.4.** A prova escrita objetiva envolverá questões de múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas, das quais constará uma única opção correta, pontuadas de acordo com os seguintes critérios:
- a) Para os cargos do 5º Ano do Ensino Fundamental – Auxiliar de Serviços Gerais, Motorista, Tratorista, Eletricista de Veículos e Mecânico.**

Modalidades Provas Objetivas	Número de questões	Valor de Cada Questão	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	10	5,0	50,0
Matemática	10	5,0	50,0

**b) Para os cargos de Nível Alfabetizado – Auxiliar de Serviços de limpeza pública, Auxiliar de Serviços Gerais indígena e Borracheiro**

Modalidades Provas Objetivas	Número de questões	Valor de Cada Questão	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	10	5,0	50,0
Matemática	10	5,0	50,0

- 3.4.1.** O conteúdo programático das provas escrita objetiva é o constante do **Anexo III** deste Edital.
- 3.4.2.** A prova escrita objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
- 3.4.3.** A nota de cada candidato será a soma dos pontos obtidos em cada modalidade de prova.
- 3.4.4.** Será eliminado o candidato que tiver rendimento no conjunto das provas escritas objetivas inferior a 50 (cinquenta) pontos ou obtiver nota zero em qualquer uma das disciplinas.
- 3.4.5.** A duração total das provas será de 3 (três) horas para todos os cargos/funções.
- 3.4.6.** O candidato deverá transcrever todas as respostas para o cartão-resposta, mediante o uso de caneta esferográfica azul ou preta.
- 3.4.6.1.** Não serão computadas questões não assinaladas, que contenham mais de uma resposta, emendas ou rasuras, não sendo permitido o uso de corretivo.
- 3.4.6.2.** O candidato, ao terminar a prova, deverá entregar ao fiscal o cartão-resposta, somente depois de decorrida 1 (uma) hora do início da prova e poderá levar o caderno de questões.
- 3.4.7.** Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala sendo liberados somente quando todos tiverem concluído as provas.
- 3.4.8.** Será sumariamente eliminado do Processo seletivo o candidato que:

**a) Se utilizar de meios ilícitos para a execução das provas;**

- b)** Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamentos indevidos ou descortês para com qualquer dos aplicadores, seus auxiliares ou autoridades;
- c)** Afastar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, antes de tê-las concluído;
- d)** For surpreendido, durante as provas, em qualquer tipo de comunicação com outro candidato ou se utilizando de máquinas de calcular ou similar, livros, códigos, manuais, impressos ou anotações;
- e)** For constatado, após as provas, por meio de perícia, ter-se utilizado de processos ilícitos na realização das mesmas.
- 3.4.9.** Não será permitido, durante a realização das provas, o uso de quaisquer meios eletrônicos, inclusive aparelhos celulares, que deverão permanecer desligados durante todo o período de realização das provas.
- 3.4.10.** Não será permitida, em hipótese alguma, no local de provas, durante a realização das mesmas, a permanência de pessoas acompanhantes de candidatos, exceto para o caso das lactantes que deverão vir acompanhadas de um adulto, o qual será identificado e permanecerá na sala reservada à Comissão de Processo Seletivo.
- 3.4.10.1.** No momento da amamentação a candidata ficará em sala separada acompanhada somente de um dos fiscais do processo seletivo.
- 3.4.11.** A Comissão de Processo Seletivo reserva-se o direito de, a qualquer momento, mandar colher a impressão digital para análise por especialistas em identificação, de qualquer candidato cuja documentação suscitar dúvidas.
- 3.4.12.** As eventuais ocorrências verificadas durante a realização das provas, bem como qualquer questionamento sobre dúvidas quanto a formulação de questões da prova, deverão, por determinação dos fiscais de sala ou a pedido de qualquer dos candidatos, constarem em ata, para posterior análise da Comissão do Processo Seletivo e encaminhamento à organizadora do processo seletivo.
- 3.4.13.** Não haverá segunda chamada para as provas e nem realização de provas fora da data, horário e local estabelecidos para cada candidato.
- 3.4.14.** Será dado conhecimento do gabarito preliminar do processo seletivo a todos os candidatos até 2 (dois) dias após a realização das provas escritas objetivas, através de edital específico que será publicado no mural da Prefeitura Municipal de Laguna Carapã, na imprensa oficial do município.
- 4. DOS RECURSOS a.** O candidato poderá recorrer em 1 (um) dia útil subsequente à data de publicação do ato, nas seguintes etapas do processo seletivo:

- a)** Face à omissão de seu nome ou para retificação de dados ocorridos por erro de digitação, na publicação da relação de candidatos inscritos;
- b)** Se não concordar com o Gabarito Preliminar, para apresentar recurso, devidamente fundamentado, digitado ou em letras de forma, devendo constar o nome do candidato e endereço completo para correspondência;
- c) Contra o resultado do processo seletivo.**

- 4.1.1.** O recurso referente à divulgação do resultado pelo Gabarito Preliminar deverá ser encaminhado em folha individualizada por questão, assinado e com cópia da bibliografia que o fundamenta.
- 4.1.2.** Os recursos apresentados em desacordo com o subitem anterior, que se basearem em razões meramente subjetivas ou decorrentes de inconformismo ou que expressem exclusivamente a opinião do candidato serão liminarmente indeferidos.

- 4.1.2.1.** Havendo recursos julgados procedentes, a Comissão divulgará novo gabarito oficial com as alterações necessárias e, em caso de anulação de questões, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos do cargo/função.

**4.2. Não serão aceitos recursos enviados por fac símile ou por meio de correio eletrônico.**

4.3. O recurso deverá ser entregue à Comissão do Processo Seletivo pessoalmente ou por procurador nos dias úteis no horário das 08:00 às 11:00 e as 13:00 às 16:00hs na Sede da Prefeitura Municipal de Laguna Carapã, situado à sítio a Avenida Erva Mate, 650, Centro.

## 5. DAS NOTAS FINAIS

5.1. A nota da Prova Escrita Objetiva corresponderá ao somatório dos pontos obtidos em cada modalidade de prova objetiva que o candidato realizou.

## 6. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

6.1. A classificação dos candidatos será realizada pela ordem decrescente da **nota final** obtida no Processo Seletivo.

6.2. Na hipótese de igualdade de nota final, o desempate dar-se-á com observância dos seguintes critérios, sucessivamente:

- a) Idade mais elevada, desde que o candidato tenha mais de 60 (sessenta) anos, conforme disposições do Estatuto do Idoso;
- b) **Maior nota da modalidade de Língua Portuguesa;**
- c) **Maior nota da modalidade de Matemática;**
- d) **Tiver mais idade (para o caso daqueles que não enquadrarem na letra "a").**

6.3. O resultado do Processo seletivo será homologado pelo Prefeito Municipal, divulgado através de Edital publicado no Mural da Prefeitura Municipal de Laguna Carapã/MS e na imprensa oficial do Município Diário oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul (Assomasul).

## 7. DA CONTRATAÇÃO E POSSE

7.1. O Processo Seletivo terá vigência de um ano após a data de sua homologação, podendo ser prorrogado, por igual período, em caso de interesse público.

7.2. No ato da contratação os candidatos deverão apresentar toda documentação exigida, sob pena de exclusão do processo seletivo.

7.3. Depois de contratado, o candidato será lotado de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Laguna Carapã.

7.4. **Será considerado desistente, perdendo a vaga respectiva o candidato aprovado que:**

- a) Não se apresentar para tomar posse no prazo fixado;
- b) **Não comprovar os requisitos exigidos para provimento do cargo/função;**
- c) Não for considerado apto no exame médico ou na avaliação da compatibilidade da respectiva deficiência com as exigências para execução das tarefas do cargo/função de contratação;
- d) **Não apresentar a documentação comprobatória necessária para posse no cargo/função.**

## 8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. O Processo Seletivo objeto deste Edital será coordenado pela Comissão do Processo Seletivo nomeada pela Portaria GP/PMLC nº 187/2019, de 13 de novembro de 2019.

8.2. A Comissão do Processo Seletivo ficará instalada na sede da Prefeitura Municipal de Laguna Carapã, no endereço Av. Erva Mate nº 650, Centro, CEP 79.920-000, em Laguna Carapã/MS e atenderá os candidatos, nos dias úteis, horário da 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min.

8.3. O candidato será o único responsável pela tomada de conhecimento das atribuições do cargo/função e, também, das datas, locais, horários e procedimentos pertinentes às várias etapas do Processo Seletivo.

8.4. Na hipótese de abertura de novas vagas, por criação, vacâncias ou por necessidade dos serviços do Executivo Municipal, durante a vigência do Processo seletivo objeto deste Edital, serão contratados os candidatos aprovados, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

8.5. O candidato será responsável, perante a Prefeitura Municipal de Laguna Carapã/MS, pelo preenchimento, exatidão e atualização dos dados constantes em sua Ficha de Inscrição, durante a realização do processo seletivo, em especial do endereço residencial e, após a homologação do resultado.

8.6. A verificação, em qualquer época, de declaração ou de apresentação de documentos falsos ou a prática de atos dolosos pelo candidato, importará na anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de outros procedimentos legais.

8.7. Não será efetivada a contratação de candidato aprovado que tenha sido condenado por sentença transitada em julgado ou demitido a bem do serviço público por qualquer órgão ou entidade da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, de qualquer dos seus Poderes.

8.8. Os candidatos poderão dirimir dúvidas relativas ao processo seletivo, através do **telefone (67) 3438-1202**.

8.9. As disposições deste edital poderão ser alteradas ou complementadas, enquanto não efetivado o fato respectivo, através da publicação do edital correspondente.

8.10. Todas as etapas do Processo Seletivo obedecerão ao cronograma constante do Anexo IV deste Edital.

8.11. Os casos omissos e as dúvidas que surgirem na interpretação deste Edital serão apreciados pela Comissão de Processo Seletivo e aprovados pelo Prefeito municipal.

Laguna Carapã/MS, 20 de novembro de 2019

**ITAMAR BILIBIO**

Prefeito Municipal

Comissão de Processo seletivo

**MIRIAN ARTHMAN DE LIMA ALMEIDA**

Presidente

Membros:

**FABIANE LAZAROTO FERNEDA**

**CAROL MATTOSO DA SILVA**

ANEXOS

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2019

ANEXO I

CARGOS PARA PROCESSO SELETIVO DE LAGUNA CARAPÃ

CARGO	QUANT TOTAL	CHS.	SALÁRIO R\$	REQUISITOS
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (SEDE)	02	40	923,57	5º ano do ensino fundamental.
MOTORISTA (SEDE)	01	40	1.140,65	5º ano do ensino fundamental c/ CNH "C".
MOTORISTA (BICUÍ/CARAPÓ)	01	40	1.140,65	5º ano do ensino fundamental c/ CNH "D".
MOTORISTA (BOCAJA)	01	40	1.140,65	5º ano do ensino fundamental c/ CNH "D".
MOTORISTA (PASSO KAÚ)	01	40	1.140,65	5º ano do ensino fundamental c/ CNH "D".
MOTORISTA (LAGUNITA)	01	40	1.140,65	5º ano do ensino fundamental c/ CNH "D".
MOTORISTA (CARAPÁ/3 COQUEIROS)	01	40	1.140,65	5º ano do ensino fundamental c/ CNH "D".
MOTORISTA (RECREIO)	01	40	1.140,65	5º ano do ensino fundamental c/ CNH "D".
MOTORISTA (CARAPÁ/RANCHARIA)	01	40	1.140,65	5º ano do ensino fundamental c/ CNH "D".
MOTORISTA (CAMPO SECO)	01	40	1.140,65	5º ano do ensino fundamental c/ CNH "C".
TRATORISTA (ALDEIA GUAIMBE)	01	40	1.140,65	5º ano do ensino fundamental c/ CNH "C".
TRATORISTA (ALDEIA JACARÉ)	01	40	1.140,65	5º ano do ensino fundamental c/ CNH "C".
TRATORISTA (SEDE)	01	40	1.140,65	5º ano do ensino fundamental c/ CNH "C".
AUXILIAR DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA (SEDE)	04	40	923,57	Alfabetizado.
AUXILIAR DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA (BOCAJA)	01	40	923,57	Alfabetizado.
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS INDÍGENA (ALDEIAS)	05	40	923,57	Alfabetizado.
BORRACHEIRO (SEDE)	01	40	2.165,25	Alfabetizado. Comprovação de conhecimento técnico na área que concorre.
MECÂNICO (SEDE)	01	40	2.814,81	5º ano do ensino fundamental. Comprovação de conhecimento técnico na área que concorre.
ELETRICISTA DE VEÍCULOS (SEDE)	01	40	2.814,81	5º ano do ensino fundamental. Comprovação de conhecimento técnico na área que concorre.

\* haverá complementação salarial para os cargos cujo o valor esteja abaixo do salário mínimo nacional.

## PROCESSO SELETIVO Nº 001/2019 ANEXO II - ATRIBUIÇÕES DOS CARGO

### I.

ATRIBUIÇÕES DOS CARGO	
CARGO	ATRIBUIÇÕES
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências internas e externas da Unidade, bem como serviços de entrega, recebimento, confecção e atendimento, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas; Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em conservação de uso; Executar atividades de copa; Auxiliar na remoção de móveis e equipamentos; Separar os materiais reciclados para descarte (vidraria, papéis, resíduos, laboratoriais); Reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes; Executar o tratamento e descartes dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho; Controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação; Zelar pela guarda e conservação, manutenção dos equipamentos utilizados no trabalho; Executar serviços de carga e descarga de materiais; Arrumar os materiais nos lugares determinados; Arrumar móveis e utensílios conforme orientação recebida e fazer serviços de mudanças; Fazer a varrição, capina e limpeza geral de pátios, ruas, praças, canteiros de obras e outras unidades; Auxiliar nos serviços de manutenção prevenção e corretiva de veículos, máquinas e equipamentos; Executar outras tarefas correlatas.
TRATORISTA	Operar trator de pneus ou misto, ou equipamento automotor; Executar trabalhos de terraplanagem, de construção ou de pavimentação etc.; Executar tarefas pertinentes a utilização dos mesmos na área urbana e rural; Lavrar e discar terras para o plantio; Conduzir, transportar e operar trator agrícola, arar, gradear; Vistoriar e zelar pela manutenção do equipamento; Executar outras tarefas correlatas.
AUXILIAR DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA	Zelar pelo ambiente de trabalho varrendo, lavando, espanando e mantendo a ordem e a higiene do local; Coletar o lixo para depositá-lo em lixeiras ou em incinerador; Responsabilizar-se pelo asseio, arrumação, conservação e manutenção do prédio, das instalações, dos móveis e utensílios do estabelecimento; Requisitar material de limpeza e controlar seu consumo; Executar outras tarefas correlatas.
MOTORISTA	Conduzir automóveis, caminhão e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas; Transportar passageiros e cargas; Transportar e entregar correspondências ou cargas que lhe for confiada; Auxiliar no carregamento e descarregamento do veículo e em outras tarefas quando o veículo não estiver em movimento; Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue, mantendo-o em boas condições de funcionamento; Fazer reparos de emergência; Comunicar ao chefe imediato, as anomalias verificadas no funcionamento do veículo; Providenciar no abastecimento de combustível, óleo e água; Preencher e apresentar ao setor competente os boletins de serviço; Eventualmente, dirigir outra espécie de veículo e auxiliar mecânicos no conserto de veículos; Executar outras tarefas correlatas.
BORRACHEIRO	Executar e orientar os trabalhos de borracharia, como trocar pneus e remendar câmara de ar; vulcanizar câmaras de ar; verificar as condições de conservação dos pneus dos veículos que compõem a frota municipal; calibrar e balancear pneus; orientar os servidores que o auxiliam na execução de suas atribuições típicas; manter limpo e arrumado o local de trabalho de trabalho; desmontar, montar, reparar e substituir os diversos tipos de pneus e câmaras de ar de veículos, máquinas e equipamentos; retirar e recolocar pneus nos respectivos veículos; reparar os diversos tipos de pneus e câmaras de ar usadas em veículos, máquinas equipamentos; executar pequenos serviços na roda de veículos e máquinas pesadas, com o objetivo de prolongar o uso da mesma; zelar e conservar sob sua guarda, todos os materiais, máquinas e equipamentos existentes em sua área de serviço; controlar o estoque de remendos e afins; manter controle diário de atendimento;- executar outras tarefas correlatas.
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS INDÍGENA	Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências internas e externas da Unidade, bem como serviços de entrega, recebimento, confecção e atendimento, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas; Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em conservação de uso; Executar atividades de copa; Auxiliar na remoção de móveis e equipamentos; Separar os materiais reciclados para descarte (vidraria, papéis, resíduos, laboratoriais); Reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes; Executar o tratamento e descartes dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho; Controlar o estoque e sugerir

	compras de materiais pertinentes de sua área de atuação; Zelar pela guarda e conservação, manutenção dos equipamentos utilizados no trabalho; Executar serviços de carga e descarga de materiais; Arrumar os materiais nos lugares determinados; Arrumar móveis e utensílios conforme orientação recebida e fazer serviços de mudanças; Fazer a varrição, capina e limpeza geral de pátios, ruas, praças, canteiros de obras e outras unidades; Auxiliar nos serviços de manutenção prevenção e corretiva de veículos, máquinas e equipamentos; Executar outras tarefas correlatas.
ELETRICISTA DE VEÍCULOS	Realiza instalação e manutenção elétrica preventiva e corretiva em veículos; analisa as necessidades de troca e regulagem; monta sistemas e aplica testes de funcionamento. Executar outras atividades correlatas ao cargo determinadas pelo superior imediato.
MECÂNICO	Executar os serviços de manutenção mecânica, montando e desmonta veículos, máquinas e equipamentos, reparando ou substituindo partes e peças, visando o seu perfeito funcionamento e prolongamento de vida útil; Executar outras tarefas correlatas.

**PROCESSO SELETIVO Nº 001/2019**  
**ANEXO III**  
**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		
CARGO	DISCIPLINA	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
TODOS OS CARGOS DO 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL	Língua Portuguesa (Com base na Reforma ortográfica 2009)	Interpretação textual. Ortografia oficial. Encontros vocálicos, consonantais e dígrafos. Divisão silábica. Acentuação gráfica. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas e tonicidade. Pontuação. Concordância. Classe de palavras. Classificação, flexão (gênero e número) e grau dos substantivos e adjetivos. A elaboração das questões obedecerá às normas ortográficas que vigoram desde 1º de janeiro de 2016.
TODOS OS CARGOS DO 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL	Matemática	Conjunto dos números naturais: operações fundamentais em N; propriedades; Números pares e números ímpares. Expressão numérica; Números fracionários, operações com frações ordinárias; Frações decimais, Sistema de medida: sistema métrico decimal, medidas de comprimento; hora; Problemas com operações fundamentais.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		
CARGO	DISCIPLINA	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
TODOS OS CARGOS ALFABETIZADO	Língua Portuguesa (Com base na Reforma ortográfica 2009)	Divisão silábica. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas e tonicidade. Concordância. Classe de palavras. Classificação, flexão (gênero e número) e grau dos substantivos e adjetivos. Tempos verbais. Significação de palavras. A elaboração das questões obedecerá às normas ortográficas que vigoram desde 1º de janeiro de 2016.
TODOS OS CARGOS ALFABETIZADO	Matemática	Conjunto dos números naturais: operações fundamentais em N; propriedades; Números pares e números ímpares. Expressão numérica; Sistema de medida: sistema métrico decimal, medidas de comprimento; hora; Problemas com operações fundamentais.

ITEM	EVENTO	DATA/PERÍODO
01	Inscrições	25, 26 e 27/11/2019
02	Publicação do Edital referente as inscrições efetivadas	29/11/2019
03	Prazo para interposição de recurso sobre as inscrições efetivadas	02/12/2019
04	Divulgação dos locais e horário das provas e respectivo ensalamento	04/12/2019
05	Aplicação da prova escrita objetiva	08/12/2019
06	Publicação do Gabarito Preliminar	10/12/2019
07	Prazo para interposição de recurso sobre o gabarito preliminar	11/12/2019
08	Publicação do gabarito definitivo	12/12/2019
09	Publicação do resultado da prova escrita objetiva	16/12/2019
10	Prazo para interposição de recurso sobre o resultado da prova escrita objetiva	17/12/2019
11	Publicação do resultado final	18/12/2019
12	Prazo para interposição de recurso sobre o resultado final	19/12/2019
13	Publicação do resultado de recurso sobre o resultado final	20/12/2019
14	Homologação do processo seletivo	A partir de 23/12/2019

**ANEXO V**

**FICHA DE INSCRIÇÃO**

Nome completo: \_\_\_\_\_  
 Endereço: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_\_\_  
 Complemento: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_  
 Município: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_  
 Data de nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Sexo: ( ) Masculino ( ) Feminino  
 Estado civil: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_  
 Identidade: \_\_\_\_\_ Órgão Exp.: \_\_\_\_\_ Data Emissão: \_\_/\_\_/\_\_\_\_  
 Nacionalidade: \_\_\_\_\_ Naturalidade: \_\_\_\_\_  
 Telefone residencial: ( ) \_\_\_\_\_ Telefone Celular: ( ) \_\_\_\_\_  
 E-mail: \_\_\_\_\_  
 Declaro o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

Marcar com um "X" apenas no cargo pretendido.

Cargo/Área de atuação	Local do Município	Selecione
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (SEDE)	SEDE	
MOTORISTA (SEDE)	SEDE	
MOTORISTA (BICUI/CARAPÓ)	BICUI/CARAPÓ	
MOTORISTA (BOCAJA)	BOCAJA	
MOTORISTA (PASSO KAÚ)	PASSO KAÚ	
MOTORISTA (LAGUNITA)	LAGUNITA	
MOTORISTA (CARAPÁ/3 COQUEIROS)	CARAPÁ/3 COQUEIROS	
MOTORISTA (RECREIO)	RECREIO	
MOTORISTA (CARAPÁ/RANCHARIA)	CARAPÁ/RANCHARIA	
MOTORISTA (CAMPO SECO)	CAMPO SECO	
TRATORISTA (ALDEIA GUAIMBE)	ALDEIA GUAIMBE	
TRATORISTA (ALDEIA JACARÉ)	ALDEIA JACARÉ	
TRATORISTA (SEDE)	SEDE	
AUXILIAR DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA (SEDE)	SEDE	
AUXILIAR DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA (BOCAJA)	BOCAJA	
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS INDÍGENA (ALDEIAS)	ALDEIAS	
BORRACHEIRO (SEDE)	SEDE	
MECÂNICO (SEDE)	SEDE	
ELETRICISTA DE VEÍCULOS (SEDE)	SEDE	

Assinatura do Candidato.

.....  
**COMPROVANTE DA INSCRIÇÃO**

Número da Inscrição: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

Assinatura do Servidor responsável pela inscrição

\_\_\_\_\_

**Publicado por:**  
 Roberto Arguelho Borja  
**Código Identificador:**7E1523E9

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso do Sul no dia 25/11/2019. Edição 2486  
 A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:  
<http://www.diariomunicipal.com.br/assomasul/>