

## **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL N° 001/2018**

### **EDITAL COMPLETO**

#### **DISPÕE SOBRE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO DE PESSOAL VISANDO A CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO**

De ordem do Sr. **FLORI LUIZ BINOTTI**, Prefeito Municipal de Lucas do Rio Verde - MT, a Comissão Examinadora de Processo Seletivo Simplificado - CEPS, designada pela Portaria nº 068/2018, em cumprimento aos princípios constitucionais da legalidade, da impessoalidade, da moralidade e da eficiência, e ainda em cumprimento à Lei Municipal nº 1.115/2004, Lei Municipal nº 1.816/2010, Decreto nº 2040/2010, Lei Municipal nº 2.264/2014 e Lei Municipal nº 2620/2017, e demais legislações aplicáveis à espécie; resolve divulgar e estabelecer normas para abertura das inscrições e realização do Processo Seletivo Simplificado, segundo critérios e requisitos que estabelece neste edital, para formação de CADASTRO RESERVA, conforme a necessidade, futura contratação, nos cargos que adiante específica, tudo conforme segue:

#### **1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** Este Processo Seletivo Simplificado dar-se-á em conformidade com a Lei Municipal nº 1.115/2004, Lei Municipal nº 1.816/2010, Decreto nº 2040/2010, Lei Municipal nº 2.264/2014 e Lei Municipal nº 2620/2017.

**1.2** A seleção para os cargos de que tratam este edital se dará através de Prova Objetiva.

**1.3** O Processo Seletivo Simplificado será realizado na cidade de Lucas do Rio Verde/MT.

**1.4** O Edital do presente Processo Seletivo Simplificado encontra-se disponível no endereço [www.lucasdoriverde.mt.gov.br](http://www.lucasdoriverde.mt.gov.br) e no mural da Prefeitura Municipal.

**1.5** Os candidatos classificados neste Processo Seletivo Simplificado exercerão suas atividades no âmbito da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, conforme o caso, da Prefeitura de Lucas do Rio Verde.

#### **2- DOS CARGOS**

**2.1.** O Anexo I apresenta o cargo objeto do Processo Seletivo Simplificado visa a **FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**, com carga horária semanal de trabalho, o vencimento básico, atribuições sumárias, pré-requisitos exigidos.

**2.2.** Cargo ou função assemelhada: aquele (a) em que as funções exercidas sejam correlatas com as atividades sumárias do cargo a ser exercido, conforme especificado no Anexo I.

### **3 - DA DIVULGAÇÃO**

A divulgação oficial das etapas deste Processo Seletivo Simplificado dar-se-á através de avisos afixados na Sede da Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde – MT, localizada na Av. América do Sul, nº 2500-S, Parque dos Buritis, no site [www.lucasdoriverde.mt.gov.br](http://www.lucasdoriverde.mt.gov.br) e no Diário Oficial de Contas – TCE, <http://www.tce.mt.gov.br/diario>

### **4 - DA INSCRIÇÃO**

**4.1 A inscrição será gratuita e feita através da internet através do endereço eletrônico: [selecao.lucasdoriverde.mt.gov.br](http://selecao.lucasdoriverde.mt.gov.br) ou poderá ser efetuada no paço municipal, situado na Av. América do Sul, nº 2500-S, Parque dos Buritis, das 09 às 11 horas e das 13 às 15 horas, que disponibilizara de computador com acesso a internet para que a inscrição seja feita no endereço eletrônico acima citado;**

**4.2 O período de inscrições será de 16 de Fevereiro de 2018 a 26 de Fevereiro de 2018**, caso haja alteração no horário de atendimento ao público no paço municipal, será retificado em edital complementar.

#### **4.3 Requisitos básicos para a inscrição:**

- a) Idade mínima de 18 anos.
- b) Escolaridade mínima exigida pelo cargo;
- c) Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- d) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- e) Atender às condições prescritas para a função.
- f) Disponibilidade de tempo para exercer suas atividades conforme carga horária descrita no Anexo I.

#### **4.4 Documentos necessários para realizar a inscrição:**

- a) Carteira de Identidade ou Carteira de Trabalho;
- b) CPF;
- c) Comprovante de residência (conta de luz, água ou telefone);

#### **4.5 Procedimentos de inscrição:**

**a) Efetuar a inscrição através da internet através do endereço eletrônico: [selecao.lucasdoriverde.mt.gov.br](http://selecao.lucasdoriverde.mt.gov.br) ou comparecer no Paço Municipal, situado na Av. América do Sul, nº 2500-S, Parque dos Buritis, que disponibilizara de computador com acesso à internet para que a inscrição seja feita no endereço eletrônico acima citado;**

### **5 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**5.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.** Uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

5.2 É vedada a inscrição via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.

## 6 - DA SELEÇÃO

6.1 - Será aplicada prova objetiva de conhecimentos específicos, de caráter eliminatório e classificatório.

**6.2 - A prova será aplicada no dia 11 de Março de 2018 (Domingo) das 08:30 horas às 10:30 horas (Horário Oficial de Mato Grosso);**

**6.2.1 – O local da realização da prova será divulgado em Edital Complementar.**

6.2.2 - A prova terá 10 (dez) questões objetivas, com 04 (quatro) alternativas cada questão;

6.2.3 - A Prova Objetiva valerá 10 (dez) pontos. Cada questão da Prova Objetiva valerá 01(um) ponto.

6.2.4 - Será considerado CLASSIFICADO na Prova Objetiva o candidato que obtiver aproveitamento nos pontos previstos, de no mínimo 50% (cinquenta por cento) do valor da prova.

6.2.5 - Para obter pontuação no item, o candidato deverá marcar um, e somente um, dos campos da Folha de Respostas.

6.2.6 - O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na Folha de Respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha Respostas por erro do candidato.

6.2.7 - Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da Folha de Respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital ou com o Cartão-Respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

6.2.8 - Não será permitido que as marcações na Folha de Respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esta comissão.

6.2.9 - O candidato só poderá levar seu caderno de prova, se deixar a sala de prova após 30 (trinta) minutos do início da prova.

6.2.10 - Não haverá substituição da Folha de Respostas por erro de preenchimento do candidato. O seu preenchimento é de inteira responsabilidade do candidato, não havendo possibilidade de ajuda por parte da fiscalização do Processo Seletivo Simplificado. Instruções específicas de preenchimento correto serão informados pelo fiscal e aplicador da prova.

6.2.11 - Será considerado faltoso o candidato que deixar de assinar a Lista de Presença, e o Cartão-Resposta.

6.2.12 - A Prova terá duração de 02 (duas) horas.

6.3 - O anexo II apresenta os conteúdos programáticos a serem exigidos na Prova Objetiva.

## **7 - DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO**

**7.1.** - A Prova Objetiva será corrigida pela comissão do Processo Seletivo Simplificado, sendo somente consideradas as respostas transferidas apropriadamente para o Cartão-Resposta. Não será atribuído ponto às questões com emendas ou rasuras, ou com mais de uma resposta assinalada, ou deixada sem marcação.

**7.2** - Os candidatos serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da nota final no Processo Seletivo Simplificado.

## **8 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**8.1** - Em caso de empate na nota final no Processo Seletivo Simplificado, o desempate será definido através dos seguintes critérios:

**8.1.1** – tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o ultimo dia de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, conforme Art. 27, Par unico, da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso)

**8.1.2** - candidato detentor de maior escolaridade;

**8.1.3** - candidato com maior escolaridade, devidamente comprovada através dos seguintes títulos:

**a)** certificado de conclusão de curso pós-graduação “lato sensu” com, no mínimo, 360 h/a de duração;

**b)** diploma de conclusão de curso de mestrado;

**c)** diploma de conclusão de curso de doutorado.

**8.1.4** - os títulos descritos no item anterior devem ter validade nacional e estar de acordo com a legislação aplicável. Os títulos obtidos em Instituições de Ensino estrangeiras devem estar revalidados em conformidade com o art. 48, § 3º da Lei federal nº 9.394/1996;

**8.1.5** - persistindo o empate o candidato com maior idade.

**8.1.6** - persistindo o empate, haverá sorteio público para o desempate e que será realizado da seguinte forma:

**a)** Os candidatos com notas finais, em que persistam as notas empatadas nos componentes, serão agrupados e receberão um número sequencial iniciando em 01 (um) e finalizando com o número da quantidade de candidatos empatados. A ordem de numeração será dada por rigorosa ordem do número de inscrição sem o dígito verificador.

**b)** Os candidatos poderão comparecer ao local de realização do sorteio. Não há obrigatoriedade do comparecimento dos candidatos.

**c)** Serão distribuídas entre os candidatos, senhas de 1 a 30, de acordo com a capacidade da sala de realização do sorteio.

**d)** No dia e horário determinados, a Comissão do Processo Seletivo convidará 02 (dois) candidatos, devidamente identificados e homologados, para proceder o sorteio. Se não houver comparecido nenhum candidato, a comissão convocará 02 (dois) servidores públicos para que procedam o sorteio.

**e)** Serão colocados em uma urna tantos números quanto o maior número de candidatos empatados. A seguir, realizar-se-á o sorteio, com a retirada de um número de cada vez, até ser retirado o último dos números colocados na urna referida.

f) A sequência sorteada será a ordem do desempate para todos os candidatos empatados, determinando sua ordem de classificação final no referido Processo Seletivo.

g) Ao final do processo será redigida ata do sorteio público, assinada pelos membros da comissão do processo seletivo e os candidatos (ou servidores públicos) participantes da realização do sorteio.

## **9 - DA VALIDADE**

**9.1** O Processo Seletivo Simplificado terá validade por 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, à critério da administração, na forma do art. 19 do Decreto Municipal 2.040/2010.

## **10 - DOS RECURSOS**

**10.1** Os pedidos de recursos serão apresentados através da internet no endereço eletrônico: [selecao.lucasdoriorverde.mt.gov.br](http://selecao.lucasdoriorverde.mt.gov.br), ou **no Paço Municipal**, situado na Av. América do Sul, nº 2500-S, Parque dos Buritis, **que disponibilizara de computador com acesso à internet para que o recurso seja feito no endereço eletrônico acima citado**, para a comissão designada para a realização do Processo Seletivo Simplificado no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da publicação do resultado.

**10.2** Os pedidos de recursos que não estiverem devidamente fundamentados serão imediatamente indeferidos;

**10.3** Não será permitida a anexação de novos documentos para efeito de pontuação. Será permitida apenas a correção dos documentos que geraram o indeferimento.

## **11 - DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO**

**11.1.** Ter sido classificado e convocado pela ordem de classificação no Processo Seletivo Simplificado na forma estabelecida neste Edital.

**11.2.** O provimento do cargo obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, às disposições legais pertinentes e aos demais requisitos mencionados no ANEXO I deste Edital.

**11.3.** O candidato deve atender às seguintes condições, quando de sua convocação:

a) ter nacionalidade brasileira ou gozar das prerrogativas dos Decretos nº 70.391/72 e artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal; artigo 9º do Decreto nº 6.975 de 07 de outubro de 2009 – Acordo do Mercosul;

b) estar quite com as obrigações eleitorais;

c) estar quite com as obrigações militares, apenas para os candidatos do sexo masculino;

d) não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público;

e) comprovar a escolaridade exigida para o exercício do cargo para o qual se inscreveu, conforme disposto em legislação própria;

f) ter aptidão física e mental e não apresentar deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo para o qual concorre;

g) ter idade mínima de 18 anos;

**11.4.** A contratação do candidato aprovado dependerá de:

- a) comprovação de cumprimento de todos os requisitos exigidos nas normas do Processo Seletivo Simplificado, importando sua não apresentação em insubsistência de inscrição e nulidade da classificação;
- b) comprovação de sanidade física e mental para o perfeito exercício das funções inerentes ao cargo, emitida por médico através de atestado, considerando-se que a inaptidão para o exercício do cargo implica automática eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado;
- c) comprovação de compatibilidade de horário, em caso de acumulação legal de cargos públicos;
- d) cumprir as determinações deste edital.

**11.5.** O candidato aprovado deverá apresentar no ato da assinatura do contrato, obrigatoriamente os seguintes documentos:

- a) cópia da cédula de identidade;
- b) cópia do cadastro de pessoa física – CPF/MF;
- c) cópia do título de eleitor, comprovante da última votação e certidão de quitação eleitoral;
- d) cópia do reservista ou documento equivalente;
- e) cópia da certidão de casamento ou nascimento;
- f) cópia da certidão de nascimento dos filhos;
- g) cópia da carteira de vacinação dos filhos de 0 a 7 anos ou declaração de frequência escolar dos filhos acima de 07 anos até 14 anos;
- h) cópia do certificado de escolaridade exigida pelo cargo;
- i) cópia da carteira profissional no caso de profissão regulamentada (CREF) válida;
- j) Atestado de Regularidade do Conselho Federal de Educação Física - CREF;
- k) cópia do comprovante de inscrição no PIS/PASEP, exceto se nunca fora inscrito;
- l) atestado médico admissional expedido por médico do trabalho;
- m) cópia do comprovante de residência;
- n) certidão cível e criminal.

## **12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**12.1** Os gabaritos oficiais das provas objetivas serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico: [www.lucasdoriverde.mt.gov.br](http://www.lucasdoriverde.mt.gov.br) e na Sede da Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde, situada na Av. América do Sul, nº 2500-S, Parque dos Buritis, no primeiro dia útil após a realização da prova.

**12.2** O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de 2 (dois) dias úteis a contar do edital da publicação do gabarito oficial.

**12.3** Para recorrer o candidato deverá apresentar o recurso para a Comissão do Processo Seletivo Simplificado **através** da internet no endereço eletrônico: [selecao.lucasdoriorverde.mt.gov.br](http://selecao.lucasdoriorverde.mt.gov.br), **ou no Paço Municipal**, situado na Av. América do Sul, nº 2500-S, Parque dos Buritis, no seguinte horário, **das 09 às 11 horas e das 13 às 15 horas, que disponibilizara de computador com acesso à internet para que o recurso seja feita no endereço eletrônico acima citado**, conforme previsto no item 12.2.

**12.4** O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

**12.5** Se do exame de recursos resultarem anulação de questão integrante de prova, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

**12.6** Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de questão integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

**12.7** Todos os recursos serão analisados e as justificativas das alterações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico [www.lucasdoriorverde.mt.gov.br](http://www.lucasdoriorverde.mt.gov.br) quando da divulgação do gabarito definitivo. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

**12.8** Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

**12.9** Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo.

**12.10** Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

**12.11** A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Processo Seletivo Simplificado contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

**12.12** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

**12.13** O candidato poderá obter informações referentes ao Processo Seletivo Simplificado na Sede da Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde, Av. América do Sul, nº 2500-S, Parque dos Buritis, e pela Internet, no endereço eletrônico [www.lucasdoriorverde.mt.gov.br](http://www.lucasdoriorverde.mt.gov.br).

**12.14** Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados.

**12.15** O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de meia hora do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul e do documento de identidade original.

**12.16** Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão Simplificado que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997).

**12.17** Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

**12.17.1** Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

**12.18** Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 12.16 deste edital, não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

**12.19** Não será aplicada prova em local, data ou horário diferente do predeterminado em edital ou em comunicado.

**12.20** Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

**12.21** O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, trinta minutos após o início das provas.

**12.21.1** A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção da prova e, conseqüentemente, a eliminação do candidato no Processo Seletivo Simplificado.

**12.22** O candidato que se retirar do ambiente de prova não poderá retornar em hipótese alguma.

**12.23** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.

**12.24** Não será permitida, durante a realização da prova, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive legislação.

**12.25** Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, telefone celular, calculadora, walkman, etc.

**12.26** Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que, durante a sua realização:

a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;

b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato.

**12.27** Se, a qualquer tempo, for constatado, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

**12.28** O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

**12.29** Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.

**12.30** A classificação no presente Processo Seletivo Simplificado não gera aos candidatos direitos à contratação para a função, cabendo à **Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde**, o direito de aproveitar os candidatos classificados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado, respeitados sempre, a ordem de classificação, bem como não lhes garante escolha do local de trabalho.

**12.31** Transpostas todas as fases do Processo Seletivo Simplificado, a administração pública publicará a homologação do resultado final.

**12.32** O Edital de homologação do resultado final será divulgado na Internet, no endereço eletrônico, [www.lucasdoriorverde.mt.gov.br](http://www.lucasdoriorverde.mt.gov.br), Sede da Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde, Av. América do Sul, nº 2500-S, Parque dos Buritis, e no Diário Oficial do de Contas - TCE, <http://www.tce.mt.gov.br/diario>

**12.33** Os contratos terão vigência de 02 (dois) anos, conforme art. 5º da Lei Municipal nº 2.620/2017, podendo, a critério da Administração e devidamente justificado, ser prorrogado conforme estabelecido na legislação municipal em vigor.

**12.34** Aos contratados decorrente do Processo Seletivo Simplificado aplica-se o Regime Especialmente Administrativo, nos termos deste Edital, e no que tange a relação previdenciária aplica-se o Regime Geral de Previdência Social (INSS) (art. 13, da Lei 1.115/2004), e quanto as atribuições, obrigações, vantagens e remunerações aplica-se o disposto ao regime jurídico aplicado aos contratados temporários, previstas nos arts. 7º, 8º, 9º, 10, 11 e seguintes, da Lei nº 1.115/2004, bem como nos arts. 21, 23, 24, 25 e seguintes do Decreto nº 2.040/2010, utilizando subsidiariamente a Lei Complementar Municipal nº 42/2006 (Estatuto do Servidor).

### **13 - CASOS OMISSOS**

**13.1** Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado, nomeada pela **Portaria nº 068/2018**.

**Lucas do Rio Verde-MT, 19 de janeiro de 2018.**

**FLORI LUIZ BINOTTI**

**Prefeito Municipal**

**MARCELO PINTO DAL BERTO**

**Secretário Municipal de Esporte e Lazer**

**ANEXO I**  
**CARGOS OBJETO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

<b>Código do Cargo</b>	<b>Secretaria</b>	<b>Cargo</b>	<b>C.H.</b>	<b>Vagas</b>	<b>Requisito Obrigatório Escolaridade de Mínima</b>	<b>Atribuições Sumárias</b>	<b>Vencimento Base (R\$)</b>
1092	Esporte e Lazer	Orientador (a) de Atividade Física e Desportiva	40h*	Cadastro Reserva	Curso Superior em Educação Física (Bacharelado ou Licenciatura Plena) e inscrição no CREF	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientar a prática de ginástica e outros exercícios físicos e jogos em geral, entre estudantes e outras pessoas interessadas, ensinando-lhes os princípios e regras técnicas, para possibilitar-lhes o desenvolvimento harmônico do corpo e manutenção de boas condições físicas e mentais;</li> <li>• Orientar exercícios de verificação do tono respiratório e muscular;</li> <li>• Orientar sobre as técnicas específicas de futebol, atletismo, basquetebol, voleibol e outras atividades esportivas;</li> <li>• Desenvolver e coordenar práticas esportivas específicas com vistas ao bom desempenho nas atividades esportivas;</li> <li>• Realizar a avaliação do resultado das atividades, assegurando o máximo de aproveitamento e benefícios advindo dos exercícios;</li> <li>• Colaborar com a limpeza e a organização do local do trabalho;</li> <li>• Executar outras atividades correlatas a função e/ou determinadas pelo seu superior imediato;</li> </ul>	3.505,53

						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientar a prática de atividades físicas e desportivas que sirvam para desenvolver e aprimorar as qualidades físicas dos indivíduos, nas categorias de base, objetivando a prática das respectivas modalidades esportivas coletivas e individuais;</li> <li>• Apresentar as informações básicas a respeito das modalidades individuais e coletivas, bem como desenvolver e orientar atividades que possibilitem a compreensão e a prática das respectivas modalidades;</li> <li>• Desenvolver e orientar atividades que possibilitem o desenvolvimento da técnica e tática das respectivas modalidades;</li> <li>• Orientar na prática de pequenos e grandes jogos, buscando desenvolver o espírito de coletividade e competitividade;</li> <li>• Elaborar plano de treinamento desportivo, objetivando compor as seleções que representarão o município nas competições a nível regional, estadual e nacional.</li> </ul>
--	--	--	--	--	--	---

\*A jornada de trabalho mínima é de 40 (quarenta) horas semanais, sendo 30 (trinta) horas desempenhando suas funções específicas nas praças públicas, campos, quadras e ginásios poliesportivos e 10 (dez) horas em eventos diversos com disponibilidade para trabalhar aos finais de semana e feriados quando solicitado pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

PCI Colm

## **ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

### **Cargo: Orientador (a) de Atividade Física e Desportiva:**

- Anatomia: grupos musculares, ossos, tendões e articulações;
  
- Regras oficiais de voleibol, basquetebol, handebol, futsal;
  
- Princípios científicos do treinamento;
  
- Recreação e jogos;
  
- Cultura das Atividades Físicas/Movimento Humano (jogos, lutas, danças, ginásticas, esportes, lazer e recreação);
  
- Atividade Física/Movimento Humano Saúde e Qualidade de Vida (aptidão física e aspectos preventivos e terapêuticos do exercício físico);
  
- Organização de Eventos.