



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Edital nº 004/2018

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE-MT, por meio de seu Prefeito e da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nomeada pela Portaria nº 396/2018, com fundamento na Constituição Federal, Lei Complementar nº 087/2009, Lei Complementar nº 157/2016 Lei Complementar nº 158/2016 combinada com a Lei Municipal nº 1482/2018, e demais legislações pertinentes à matéria, resolve abrir Processo Seletivo Simplificado para admissão de pessoal por prazo determinado, sob o Regime Estatutário e submetidos ao Regime Geral de Previdência Social, conforme abaixo discriminados.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo será regido pelas disposições contidas neste edital e executado pela Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste nos prazos constantes no Anexo III deste edital.

1.2 Todas as etapas deste Processo Seletivo serão publicadas através de editais complementares no *site* da Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste – www.mirassoldoeste.mt.gov.br – e no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso no *site* <https://diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes/>.

2. NOMENCLATURA, CARGA HORÁRIA, VAGAS, VENCIMENTOS E REQUISITOS

Nomenclatura	Carga Horária	Vencimento	Vagas	Vagas - PNE	Requisitos Mínimos
Engenheiro Civil	40 horas	R\$ 6.577,78	01	00	Curso Superior em Engenharia Civil e Registro no CREA
Arquiteto Urbanista	40 horas	R\$ 3.474,34	01	00	Curso Superior em Arquitetura e Urbanismo e Registro no CAU

2.1 A contratação para os cargos de: Engenheiro Civil e Arquiteto Urbanista, destina-se a preenchimento de vagas por não haver remanescentes aprovados em Concurso Público, conforme Inciso VIII, alínea "b" do Artigo 3º da Lei Complementar nº 087/2009.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão GRATUITAS e ocorrerá no período de 02/10/2018 a 05/10/2018 através do *site* da Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste: www.mirassoldoeste.mt.gov.br.

3.1.1 Todos os dados solicitados no formulário de inscrição *on line* são obrigatórios.

3.1.2 Após a realização da inscrição no *site* o candidato receberá um e-mail de confirmação em até 24h;

3.2 O pedido de inscrição implicará a aceitação, pelo candidato, de todas as normas e condições estabelecidas neste Edital.



4. DAS PROVAS

4.1 A seleção de que trata este edital compreende uma **prova objetiva e prova de títulos**.

4.2 A prova objetiva será realizada no dia 14/10/2018, em local e horário publicados através de edital complementar no *site* da Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste (www.mirassoldoeste.mt.gov.br) e no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso no *site* <https://diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes/>.

4.3 A prova de títulos aplica-se para os cargos de nível superior, só será aceita na área específica de formação da qual concorre e se dará conforme o quadro abaixo:

ORDEM	TÍTULOS	CONDIÇÃO	PONTO
01	Especialização	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização com carga horária igual ou superior a 360 horas/aulas . Será considerado apenas um certificado.	1,0
03	Mestrado	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Mestrado. Será considerado apenas um certificado.	2,0
04	Doutorado	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Doutorado. Será considerado apenas um certificado.	3,0

4.3.1 A comprovação dos títulos far-se-á com a apresentação de fotocópia nítida devidamente autenticada em cartório, frente e verso, de certificados ou diplomas oficiais, expedidos por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo MEC.

4.3.2 Os títulos deverão ser entregues em envelope fechado ao fiscal de sala no dia da prova objetiva, identificados somente com o CPF.

4.4 **As provas são de caráter classificatório.** A prova objetiva será constituída na aplicação de questões de conhecimento básico e de conhecimentos específicos, conforme conteúdo constante do ANEXO I deste edital.

4.5 A prova objetiva constará de 20 (vinte) questões do tipo múltipla escolha, sendo dividida em 2 (dois) grupos: Grupo I – 10 (dez) questões de conhecimento básico sendo 05 (cinco) em Língua Portuguesa e 05 (cinco) em Matemática; e Grupo II – 10 (dez) questões de conhecimentos específicos, sendo que haverá somente uma única resposta correta para cada pergunta. As questões do Grupo I terá peso 1,0 e as questões do Grupo II terá peso 2,0.

4.6 A folha de respostas será o único documento válido para a correção da prova objetiva. O seu preenchimento, de inteira responsabilidade do candidato, será realizado em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital. **Não haverá substituição da folha de resposta por erro do candidato.** Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital e/ou com a folha de respostas, tais como marcação rasurada ou emendada e/ou o preenchimento incompleto do campo de marcação.



4.7 O candidato deverá comparecer ao local das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, apresentando o comprovante de inscrição, o documento oficial de identidade e caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

4.8 É de inteira responsabilidade dos candidatos o conhecimento do local da prova.

4.9 O candidato deverá identificar-se no gabarito **apenas pelo número do CPF**, sendo desclassificado aquele que efetuar qualquer tipo de identificação adicional.

4.10 Compete ao candidato acompanhar a publicação das informações referentes ao processo seletivo simplificado, inclusive eventuais alterações referentes ao dia, horário e local de aplicação da prova objetiva, no site da Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste (www.mirassoldoeste.mt.gov.br).

4.11 O candidato somente poderá sair da sala e levar consigo o caderno de provas desde que decorridos 60 (sessenta) minutos do início da prova.

4.12 Será imediatamente eliminado do processo seletivo simplificado o candidato que:

4.12.1 Não entregar a folha de resposta ao fiscal de sala ao término do tempo previsto para sua conclusão;

4.12.2 Utilizar de meios ilícitos para obter vantagens na realização de provas (consulta a livros, textos, aparelhos eletrônicos, aparelhos celulares e outros aparelhos de comunicação, consulta a outros candidatos, com ou sem anuência desse, repasse de informações a outros candidatos, entre outros julgados impróprios pelos fiscais de sala).

5. DOS RECURSOS

5.1 O candidato que desejar interpor recurso contra o Edital ou em qualquer outra fase deverá encaminhar para o e-mail rh@mirassoldoeste.mt.gov.br nas datas previstas no cronograma de execução do certame e/ou protocolar na sede provisória da Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste, sito a Avenida Presidente Tancredo Neves, 5659 (antigo Fórum), das 07 as 13 horas. Os recursos contra as questões da prova objetiva deverão obedecer ao formulário específico (ANEXO II) e serem encaminhados para o e-mail citado ou protocolados.

5.2 Os prováveis recursos referentes a este processo seletivo simplificado serão analisados e decididos pela Comissão.

5.3 Se do exame de recursos resultarem em anulação ou alteração de item integrante da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

5.4 Não será aceito pedido de revisão de recurso ou recurso do gabarito oficial definitivo.

5.5 Os casos não previstos neste Edital serão decididos pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado.

6. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

6.1 Será considerado aprovado o candidato que alcançar o maior número de pontos, após o julgamento dos recursos interpostos.

6.2 A lista final de classificação dos candidatos será elaborada mediante ordenação decrescente das notas finais, e será utilizada para a convocação dos candidatos de acordo com o surgimento de vagas e seguindo-se rigorosamente a sua ordem.



6.3 Os critérios de desempate obedecem os seguintes parâmetros, nesta ordem:

6.3.1 Maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos;

6.3.2 Maior idade;

6.4 A homologação do resultado final dar-se-á por meio de Decreto do Prefeito Municipal da Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste, com divulgação no site www.mirassoldoeste.mt.gov.br e publicação no Jornal Oficial Eletrônico do Estado de Mato Grosso (<https://diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes/>)

7. DA CONTRATAÇÃO

7.1 Os candidatos aprovados serão convocados para contratação, no prazo de vigência do processo seletivo, de acordo com a necessidade da Administração, seguindo rigorosamente a ordem de classificação até o limite de vagas estabelecido neste edital.

7.2 A convocação dar-se-á através de Edital publicado no mural e *site* da Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste e no Jornal Oficial da AMM. Os convocados terão 02 (dois) dias úteis, após a convocação, para se apresentar junto a Coordenadoria de Gestão de Pessoas desta municipalidade, bem como, para apresentar os documentos e habilitações exigidas para contratação conforme segue:

- Comprovante de reservista (para os candidatos do sexo masculino);
- Certificado ou diploma conforme exigência do cargo;
- Registro em respectivo Conselho de Classe (se for o caso);
- Declaração de que não exerce acumulação ilegal de cargos públicos;
- Atestado Médico de aptidão de sanidade física e mental, expedido por médico do Município de Mirassol D'Oeste;
- Cédula de Identidade;
- Cadastro de Pessoa Física (C.P.F);
- Cartão do PIS PASEP (se possuir);
- Título Eleitoral (**com comprovante de votação da última eleição ou declaração de quitação eleitoral expedida pelo Cartório Eleitoral ou via internet no site: <http://www.tre-mt.jus.br/>**);
- 01 (uma) Foto 3x4 colorida e recente;
- Comprovante ou Declaração de Endereço Residencial atualizado;
- Certidão Negativa de Débitos para com o Município de Mirassol D'Oeste - MT;
- Certidão de Casamento ou Nascimento;
- Certidão de Nascimento dos filhos (se for o caso);
- Carteira de Vacinação dos filhos menores de 7 anos (se for o caso);
- **Cópia do CPF do Conjuge, pai e mãe (Obrigatório);**
- CPF dos filhos (**Obrigatório**);
- **Cópia da Carteira de Trabalho (pags. de identificação e último contrato)**
- **Declaração de Bens ou cópia da Declaração de IRRF ano base 2017;**



7.3 Fica sujeito a apresentação de quaisquer outros documentos, exigidos pela Coordenadoria de Gestão de Pessoas, em conformidade com as exigências de órgãos superiores ou legislação pertinente.

8. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

8.1 A seleção visa prover o quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste e terá validade de **01 (um) ano**, prorrogável por igual período por interesse da Administração, a contar da data de sua homologação.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 A vaga que vier a surgir durante o prazo de validade do processo seletivo será preenchida mediante convocação dos demais candidatos aprovados, conforme a ordem de classificação e as necessidades da Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste.

9.2 O candidato convocado deverá entrar em contato com a Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste em até 02 (dois) dias úteis subsequentes a sua convocação.

9.3 Se o candidato convocado recusar a vaga, ou se não atender às disposições dos itens anteriores, será convocado o próximo candidato da lista de classificação.

9.4 Ao se inscrever no processo seletivo simplificado, o candidato assume integral responsabilidade pela correção dos dados que fornecer – endereço e dados para contato – e pela eventual atualização dessas informações para viabilizar a convocação.

9.5 Não participará como agente administrativo da Seleção aquele que tiver parentesco, nos termos da Lei Civil, em linha reta ou colateral até terceiro grau, inclusive, natural ou civil (incluído o parentesco por afinidade), com algum candidato.

9.6 Será eliminado pela Comissão de Seleção o candidato que não observar qualquer das regras deste Edital, especialmente aquele que se indispuer gravemente com outro candidato ou com agente administrativo do Corpo de Seleção, bem assim quando flagrado em situação de fraude (cola, erro de pessoa mediante falsa identidade, etc.).

9.7 Os casos omissos ou ambíguos serão resolvidos pela Comissão de Seleção, que poderá rever seus próprios atos, de ofício ou por solicitação do interessado.

Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste - MT, 26 de setembro de 2018.

Rodrigo Donizete Terradas
Presidente da Comissão

Euclides da Silva Paixão
Prefeito Municipal



ANEXO I: CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Conhecimento Básico:

Língua Portuguesa: Morfologia; Transitividade verbal; Sintaxe; Pontuação; Crase.

Matemática: Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria: seno, cosseno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

2. Conhecimento Específico:

Engenharia de avaliações - conceitos gerais, princípios fundamentais, métodos, aplicações; Orçamentos e custos na Construção Civil; Matemática Financeira/Engenharia Econômica - juros e equivalência; fórmulas e fatores de conversão aplicáveis aos fluxos de caixa; taxa nominal, taxa efetiva e taxa equivalente; Técnicas de planejamento e controle de obras; Urbanismo; Pontes - elementos de projeto e solicitações.



ANEXO III: CRONOGRAMA	
ATIVIDADE	DATA DE REALIZAÇÃO
Publicação do Edital de abertura	26/09/2018
Interposição de recursos contra o Edital de Abertura	27/09/2018 a 28/09/2018
Publicação do resultado dos recursos contra o Edital de abertura.	01/10/2018
Período de inscrição pelo site (www.mirassoldoeste.mt.gov.br)	02/10/2018 a 05/10/2018
Publicação das inscrições deferidas e indeferidas	08/10/2018
Interposição de recurso contra a homologação das inscrições	09/10/2018 e 10/10/2018
Publicação do resultado dos recursos e Divulgação do local de prova	10/10/2018
Aplicação da prova objetiva	14/10/2018
Divulgação do gabarito preliminar	15/10/2018
Interposição de recurso contra o gabarito preliminar	16/10/2018 e 17/10/2018
Publicação do resultado dos recursos	18/10/2018
Publicação do Gabarito Oficial	18/10/2018
Publicação dos Aprovados e Classificados	19/10/2018
Interposição de recurso contra a lista de Aprovados e Classificados	22/10/2018 e 23/10/2018
Publicação dos Recursos Interpostos contra a Lista de Aprovados e Classificados	24/10/2018
Ato de homologação do Processo Seletivo Simplificado	25/10/2018



ANEXO IV - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

(Conforme Lei Complementar nº 158/2016)

CARGO: ENGENHEIRO CIVIL		
Requisitos para Provimento:	Idade	Mínima de 18 anos
	Escolaridade	Ensino Superior / Registro no Conselho de Classe
Jornada de Trabalho	Diária	Carga horária 8 horas
	Semanal	Carga horária 40 horas
Atribuições do Cargo	Descrição Sintética	Executar, supervisionar, fiscalizar, pesquisar, elaborar serviços técnicos de engenharia.
	Descrição Analítica	Atribuições conforme prevê o Conselho de Classe da Categoria.

CARGO: ARQUITETO URBANISTA		
Requisitos para Provimento:	Idade	Mínima de 21 anos
	Escolaridade	Ensino Superior / Registro no Conselho de Classe
Jornada de Trabalho	Diária	Carga horária 8 horas
	Semanal	Carga horária 40 horas
Atribuições do Cargo	Descrição Sintética	Elaborar planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnica, metodologias, analisando dados e informações. Fiscalizar e executar obras e serviços, desenvolver estudos de viabilidade financeiros, econômicos e ambientais. Prestar serviços de consultoria e assessoramento, bem como estabelecer políticas de gestão da administração municipal.
	Descrição Analítica	1 - elaborar estudos, pesquisas e análises técnicas necessárias à atualização e implementação do planejamento urbano do Município; 2 - vistoriar, acompanhar, colaborar, supervisionar a programação e execução física e financeira das obras, dos programas e dos projetos do Poder Público Municipal, e das ações relativas ao planejamento e ao controle urbano e ambiental; 3 - colaborar na elaboração do orçamento anual e plurianual de investimentos da Administração Pública Municipal e acompanhar a sua evolução; 4 - contribuir, analisar e acompanhar a captação e negociação de recursos e assistência técnica e financeira necessária ao desenvolvimento dos projetos, junto a órgão e instituições nacionais e internacionais; 5 - contribuir na elaboração das normas de segurança do trabalho, ambientais e urbanísticas do Município, em especial as relativas ao parcelamento, uso e ocupação do solo, posturas municipais, licenciamento de atividades urbanas, edificações e equipamentos urbanos, proteção, controle e conservação do meio ambiente, preservação do patrimônio cultural e da melhoria da qualidade de vida, bem como na elaboração de pareceres técnicos, sobre projetos de lei que alterem as referidas normas; 6 - elaborar estudos, sistematizar e propor normas e documentos técnicos, informações e subsídios referentes à execução de obras e serviços públicos, posturas municipais, subsidiando o planejamento e controle urbano e ambiental. 7 - coordenar, analisar, elaborar, especificar, acompanhar, desenvolver e propor a execução técnica de projetos e programas, cálculos e especificações e orçamentos para implantação de obras, manutenção e serviços de infra-estrutura urbana e ambiental e de equipamentos urbanos e comunitários; 8 - coordenar, analisar, elaborar projetos, especificações, orçamentos e cronogramas, para o licenciamento, e acompanhar a execução técnica dos projetos relativos a obras de manutenção e conservação dos próprios públicos municipais; 9 - gerenciar, elaborar e fornecer informações para edificações e parcelamento do solo, além das necessárias à regularização de imóveis,



			<p>bem como atualizar e manter o acervo cadastral e cartográfico utilizados no fornecimento de informações para projetos e diretrizes; 10 - analisar e efetuar vistorias técnicas para licenciamento e execução de projetos de meio ambiente, de edificações, de parcelamento do solo, geométrico, de drenagem e de proteção e controle urbano e ambiental; 11 - efetuar vistorias para a emissão de laudos e pareceres técnicos na concessão de baixa de construção e habite-se, bem como na caracterização da qualidade ambiental; 12 - analisar e acompanhar os aspectos técnicos da execução dos licenciamentos ambientais e de atividades urbanas; 13 - prestar informações de natureza técnica ao público sobre o cumprimento das normas de obras e de elaboração de projetos arquitetônicos e de parcelamento do solo, de equipamentos urbanos e comunitários, de licenciamento de atividades urbanas, de meio ambiente e posturas municipais de maneira educativa; 14 - analisar e elaborar, nas áreas de urbanismo e meio ambiente e edificações, estudos técnicos, planejamentos, projetos básicos ou executivos, pareceres, avaliações e prestar assessorias ou consultorias técnicas para fins de procedimentos licitatórios; 15 - efetuar cálculos de taxas e multas relativas à aprovação e infração às normas da legislação urbanística e ambiental; 16 - coordenar, analisar, elaborar e acompanhar a execução de projetos de prevenção contra incêndios e de segurança do trabalho nos próprios municipais; 17 - emitir laudos e pareceres técnicos em processos, arbitramentos, avaliações, expedientes, audiências ou perícias referentes a legislação de parcelamentos, uso e ocupação do solo, meio ambiente, posturas municipais, edificações e equipamentos urbanos e comunitários e de licenciamento de atividades urbanas; 18 - ministrar e participar de cursos, palestras e treinamentos de natureza técnicas; 19 - participar, analisar e orientar programas de monitoramento da qualidade urbana e ambiental, monitorando-os e analisando os dados deles resultantes.</p>
--	--	--	--