



CNPJ 01.614.225/0001-09  
**Prefeitura Municipal de Sapezal**  
**Estado de Mato Grosso**  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

## **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**Processo seletivo Simplificado Nº 001/2022**

**Edital PSS nº 001/2022**

Considerando o atual momento, em função da Pandemia Mundial do Novo Corona Vírus – COVID-19, que resultaram em situações extraordinárias;

Considerando o direito constitucional à Educação, a necessidade de planejamento e a obrigatoriedade de atendimento escolar, seguindo todos os protocolos sanitários impostos por este período pandêmico;

O Município de Sapezal, no uso de suas atribuições legais torna público, para conhecimento dos interessados, o Edital de Processo Seletivo Simplificado, de profissionais para atuação junto à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes de Sapezal (SEMECE).

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

O presente Edital de Processo Seletivo Simplificado, contém normas e procedimentos, para as Unidades Educacionais e Transporte Escolar, durante o ano de 2022 (podendo haver prorrogação conforme a vigência da validade do certame), de acordo com o previsto no Inciso IX, do Artigo 37 da Constituição Federal, Leis Municipais nº 1035/2013 e 1054/2013 e Leis Estaduais nº 7.713/2002 e 8.795/2008, para as funções descritas no **Anexo II**.

**1.1** - A divulgação do Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 001/2022 estará disponível na Internet, através do endereço eletrônico da Prefeitura de Sapezal, [www.sapezal.mt.gov.br](http://www.sapezal.mt.gov.br), no hall de entrada da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes de Sapezal e no Diário Oficial do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, **a partir do dia 04 de março de 2022**.

**1.2** - O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, seus anexos e eventuais retificações e/ou complementações, e a fiscalização de sua execução ficará a cargo da Comissão Organizadora, constituída pela Portaria nº 173/2022.

**1.2.1** - Para cumprimento de todas as suas fases e etapas, o horário utilizado no edital e seus anexos é sempre o horário oficial local (Sapezal-MT).

**1.3** - O Regime Jurídico será o Estatutário, por meio de contratações por excepcional Interesse Público, para atender à necessidade temporária do Município, com início e fim de vigência, sendo as contribuições previdenciárias pertinentes realizadas junto ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.

### **2 - DAS FUNÇÕES**

a) - A seleção para contratação de profissionais, será realizada para atender, excepcional e



CNPJ 01.614.225/0001-09

# Prefeitura Municipal de Sapezal Estado de Mato Grosso

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

temporariamente, o exercício das **funções com exigência de formação mínima em Alfabetização**: de Motorista de Transporte Escolar (com exigência de Carteira Nacional de Habilitação – Categoria D e Cursos de transporte escolar e de passageiro (curso especializado, nos termos da regulamentação do CONTRAN); **da função com exigência de graduação em serviço social** : Assistente social, e da **função com exigência de graduação em psicologia**: de Psicólogo. As funções disponibilizadas e nível de ensino exigido para seus exercícios estão relacionadas no **Anexo II** deste edital.

**2.1** - As funções disponibilizadas, nível de ensino exigido para seus exercícios, assim como a jornada de trabalho, Síntese dos Deveres e Requisitos para Investidura para a eventual contratação, estão relacionadas no **Anexo III** deste edital.

## 3 - DA JORNADA DE TRABALHO

**3.1** - A jornada de trabalho dos profissionais para o exercício das funções de Motorista de Transporte Escolar será de 40 (quarenta) horas semanais; para o exercício da função de Psicólogo e Assistente Social, será de 30 (trinta) horas semanais.

## 4 - DA REMUNERAÇÃO

**4.1** - A remuneração dos profissionais contratados seguirá a tabela salarial inicial, conforme estabelece a Lei nº 1054/2013, que dispõe sobre os Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais do Ensino Público Municipal vinculados à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte (**Anexo II**).

## 5 - DAS VAGAS

**5.1** – O Processo Seletivo Simplificado possui como objetivo principal, o preenchimento das vagas constantes no **Anexo II**.

## 6 - DAS INSCRIÇÕES

**6.1** - As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado previsto neste Edital ocorrerão a partir **das 00h01min, do dia 11/03/2022, ao dia 20/03/2022 até às 23:59**, somente através do sítio eletrônico (**<https://forms.gle/7FUvvSPTgVki7S8p6>**) disponibilizado na página oficial da Prefeitura de Sapezal e só serão efetivadas, com a devida emissão do comprovante de inscrição.

**6.1.2** - No ato da Admissão o candidato deverá, de acordo com a função a ser exercida e com sua classificação, apresentar os documentos exigidos pelo Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, situada no Paço Municipal.

**6.1.3** – Em caso de admissão, o candidato será direcionado para a unidade escolar ou veículo escolar que possuir disponibilidade de vaga, de acordo com a função a ser exercida com a sua classificação, conforme interesse público e conveniência da administração, podendo, no interesse público, haver troca de locais ou horários durante a vigência do



CNPJ 01.614.225/0001-09  
**Prefeitura Municipal de Sapezal**  
**Estado de Mato Grosso**

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

contrato.

**6.1.4** - Caso o candidato seja convocado para a admissão e não compareça no dia e horário determinados na convocação ou não opte ou recuse a lotação numa unidade ou veículo escolar disponível no ato, será considerado desistente da vaga e eliminado do certame.

**6.1.5** – A Secretaria de Educação prestará informações e atendimento através dos seguintes meios:

**RH da SEMECE(para informações e esclarecimentos):**

- 65 3383-4260 ou 65 99637 3043, somente em dias úteis, das 7h às 11h e das 13h às 15h.

**6.2** O candidato deverá realizar prova somente para 01 (uma) função, caso o candidato realize mais de uma inscrição, fica ciente de que será considerada válida apenas a última inscrição, podendo realizar uma única prova, referente a inscrição válida.

## **7 - DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

**7.1** Tendo em vista que não haverá cobrança de taxa de inscrição para o presente Processo Seletivo Simplificado nº 001/2022, todos os candidatos são considerados isentos para o pagamento da taxa de inscrição.

## **8 - DA DOCUMENTAÇÃO**

**8.1** - O candidato convocado deve apresentar toda a documentação exigida neste Edital, após o resultado final do Processo Seletivo Simplificado, no ato da Admissão/Contratação, sob pena de eliminação do certame, não sendo aceita a entrega de documentos posteriormente.

**8.2** - Após a convocação, nos casos de Admissão, o candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado, deverá apresentar todos os documentos (original e cópia), exigidos, no dia e horário para o qual for convocado, de acordo com o Edital de Convocação de Contratação Temporária – 2022, a ser divulgado, conforme a necessidade do Município.

**8.3** - Caso o candidato aprovado não apresente a documentação solicitada, no dia e horário de sua convocação para contratação, estará eliminado do certame.

## **9 – DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**9.1** - O presente Processo Seletivo Simplificado compreenderá etapa única.

**9.2** O resultado final do Processo Seletivo Simplificado, será a soma dos pontos obtidos na etapa única, de acordo com a função a ser exercida, com critérios de desempate elencado abaixo.

**9.3-** O critério de desempate para os candidatos será considerado a maior idade.



CNPJ 01.614.225/0001-09

# Prefeitura Municipal de Sapezal Estado de Mato Grosso

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

## 10 – DA VINCULAÇÃO E CONHECIMENTO DO EDITAL

10.1 – O candidato não poderá deixar de cumprir as regras estabelecidas neste edital alegando desconhecimento do mesmo, sob pena de eliminação do certame.

## 11 - DAS PROVAS

11.1 - O Processo Seletivo Simplificado, objeto deste Edital, será constituído de prova objetiva.

11.2 - A prova objetiva será aplicada no dia **27 de março de 2022**, em local e horário a serem divulgados após a homologação das inscrições.

11.3 - A duração da prova objetiva será de até "3" (*três*) horas e o candidato deverá comparecer ao local da prova, **com antecedência mínima de 30 minutos do horário determinado, munido, obrigatoriamente, de documento de identificação com foto e caneta esferográfica azul ou preta.**

11.4 - Ao chegar ao local de provas, o candidato deverá procurar nas listagens afixadas, o número da sala na qual está lotado, para então dirigir-se até ela. A divulgação das salas também será feita com antecedência, no site do Município, a fim de facilitar a localização, pelos candidatos.

11.5 - **Não será admitida a entrada do candidato que se apresentar após a hora determinada para o início das provas.**

11.6 Será obrigatório o uso de máscaras, bem como, o cumprimento das medidas sanitárias vigentes.

11.7 - Ao entrar na sala onde será realizada a prova, os candidatos deverão desligar os celulares e/ou outro aparelho eletrônico que emita sons ou ruídos e deixar aos cuidados dos fiscais de sala.

11.8 - Em hipótese alguma as provas serão realizadas fora dos locais e horários determinados.

11.9 - A **ausência** do candidato implicará em sua **eliminação** do Processo Seletivo Simplificado, não havendo, em hipótese alguma, outra oportunidade para este certame.

11.10 - Iniciada a prova, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorridos **60 (sessenta) minutos** do seu início por motivo de segurança.

11.11 - Os 03 (*três*) últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído as provas.

11.12 - As respostas das questões das provas terão, obrigatoriamente, de ser transcritas para o **Cartão-resposta** que será o único documento válido para a correção, não podendo conter rasuras.

## 12 - DO RESULTADO FINAL E DOS RECURSOS:



CNPJ 01.614.225/0001-09

## **Prefeitura Municipal de Sapezal Estado de Mato Grosso**

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

**12.1** - O resultado final do Processo Seletivo Simplificado dos candidatos aprovados, que corresponderá ao total de pontos obtidos na prova objetiva, será divulgado na *Internet*, no endereço eletrônico do Município de Sapezal, [www.sapezal.mt.gov.br](http://www.sapezal.mt.gov.br), no dia **01/04/2022**, obedecendo à ordem de classificação, e deverá ser publicado no Diário Oficial do Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso.

**12.2** - Todos os resultados, preliminares e finais, previstos no Cronograma do Processo Seletivo, serão passíveis de recurso pelo candidato.

**12.3** - O recurso de cada resultado preliminar divulgado deverá ser realizado/enviado somente através do email [seletivosemece2022@sapezal.mt.gov.br](mailto:seletivosemece2022@sapezal.mt.gov.br) e será julgado no prazo previsto no Cronograma (**Anexo I**).

**12.4** - O resultado do recurso da etapa única prevista será divulgado na internet no endereço eletrônico [www.sapezal.mt.gov.br](http://www.sapezal.mt.gov.br), não cabendo recurso nesta etapa.

### **13 - DA CONVOCAÇÃO PARA A ADMISSÃO/CONTRATAÇÃO**

**13.1** - A convocação dos candidatos classificados será feita seguindo a ordem de classificação geral, se houver a necessidade por parte do Município, através de e-mail, contato telefônico e/ou edital de convocação a ser disponibilizado nos sites e no Diário Oficial de Contas/Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, para entrega, obrigatória, da documentação necessária à Admissão/Contratação, assinatura do Termo de Contrato e/ou Desistência.

**13.2** - É de inteira responsabilidade do candidato manter seu cadastro atualizado junto ao DRH e também acompanhar as publicações feitas nos locais oficiais, não podendo alegar perda de prazo por desconhecimento do edital de Convocação.

**13.3** - É facultado ao candidato aprovado e convocado, a solicitar o deslocamento para o final da ordem de classificação, uma única vez, no momento da convocação para o preenchimento do cargo, alertando-se porém que pode ocorrer o término da validade do certame, sem o aproveitamento do candidato.

**13.4** - Caso o candidato convocado não compareça ao ato da Admissão/Contratação, no prazo, será eliminado do certame.

**13.5** - O candidato convocado deverá se apresentar, impreterivelmente, no dia e horário previstos para a Admissão/Contratação. Não haverá 2ª Chamada para a convocação para a admissão e o candidato que não comparecer no dia e horário da convocação será eliminado do certame.

**13.6** - O não comparecimento do candidato convocado, dentro do prazo estabelecido neste Edital, implicará na imediata convocação do candidato classificado na sequência.

### **14 - DA CONTRATAÇÃO**

**14.1** - Se houver a contratação dos profissionais, com a devida aprovação no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, serão exigidos os seguintes documentos:





CNPJ 01.614.225/0001-09

# Prefeitura Municipal de Sapezal Estado de Mato Grosso

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

## **CÓPIAS:**

- Cédula de identidade;
- Comprovante de inscrição no CPF;
- Título de eleitor;
- Cartão (nº) do PIS/PASEP;
- Certificado de reservista (se do sexo masculino);
- Certidão de casamento e/ou nascimento;
- CPF do cônjuge (se casado (a) ou em união estável)
- Certidão de nascimento e carteirinha de vacinação dos filhos menores de 14 anos;
- CPF dos filhos maiores de 16 (dezesseis) anos;
- Comprovante de escolaridade (cópia autenticada) de acordo com a exigência do cargo;
- Comprovante de registro do órgão de classe, quando necessário.
- Carteira de Habilitação (na categoria do cargo pretendido ou se dirigir veículo público);
- Comprovante de abertura de Conta Salário no Banco Santander, agência de Sapezal.

## **ORIGINAIS:**

- Atestado Médico Admissional, emitido por Médico do Trabalho, ou por médico designado pela Prefeitura Municipal de Sapezal;
- Certidão Negativa Civil e criminal, disponível em [www.tjmt.jus.br](http://www.tjmt.jus.br);
- Certidão Negativa de Quitação Eleitoral ([www.tre-mt.jus.br](http://www.tre-mt.jus.br), ou no Cartório Eleitoral);
- 01 foto 3x4 recente;
- Declaração negativa de acumulação de cargo público\*;
- Declaração de bens\*;
- Declaração contendo endereço residencial, nº de conta bancária banco e agência (somente Conta Salário no Banco Santander)\*.
- Declaração de Indicação de PSS\*.

\*os modelos poderão ser solicitados no RH, no e-mail [recursoshumanos@sapezal.mt.gov.br](mailto:recursoshumanos@sapezal.mt.gov.br)

## **15 - DA RESCISÃO**

**15.1** - Os contratos temporários efetuados, previstos neste Edital, serão **RESCINDIDOS** no decorrer do ano, nas seguintes situações:

- 15.1.1** posse de concursados;
- 15.1.2** a pedido;
- 15.1.3** retorno do titular da vaga;
- 15.1.4** faltas injustificadas igual ou superior a 5 % (cinco por cento) no bimestre;
- 15.1.5** atestado médico entregue após 72 horas;
- 15.1.6** desempenho insatisfatório das atribuições;
- 15.1.7** penalizado nos termos da legislação;
- 15.1.8** práticas de maus tratos a criança/estudantes conforme o ECA;
- 15.1.9** subemprego;



CNPJ 01.614.225/0001-09

## **Prefeitura Municipal de Sapezal Estado de Mato Grosso**

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

- 15.1.10** ajuste de turmas conforme portaria;
- 15.1.11** remoção do profissional efetivo em caráter excepcional;
- 15.1.12** prática de NEPOTISMO;
- 15.1.13** acúmulo ilegal de cargos públicos;
- 15.1.14** final do ano letivo

**15.2** - Nas hipóteses previstas no item 15.1, a rescisão dos contratos dos profissionais das unidades educacionais ou do transporte escolar, será efetuada com base em relatório circunstanciado, elaborado pela Equipe Gestora, com anuência do Conselho Deliberativo da Unidade Educacional ou órgão equivalente e Gestores responsáveis, respectivamente junto à Diretoria de Recursos Humanos/Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

### **16 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**16.1** - A fiscalização e acompanhamento do Processo Seletivo são de inteira responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

**16.2** A idoneidade dos documentos apresentados é de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente por quaisquer declarações falsas, irregularidades ou ilegalidades que eventualmente forem constatadas.

**16.3** - Os candidatos penalizados em processo de sindicância e ou Procedimento Administrativo Disciplinar, avaliação de desempenho inferior a 60% (sessenta por cento), e registro de desempenho insatisfatório comprovados através de evidências, com anuência do UEx (atas, relatórios, processos e outros) ou Diretorias da Sede, não poderão ser recontratados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes de SAPEZAL, mesmo aprovados neste processo seletivo.

**16.4** - Os candidatos selecionados serão classificados pela ordem decrescente de pontos obtidos.

**16.5** - O candidato convocado poderá ser lotado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes em qualquer unidade escolar da rede ou veículo escolar, conforme o interesse público e conveniência da Administração.

**16.6** - Para fins de concretização do contrato temporário, o candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado deverá preencher todos os requisitos exigidos pela Lei Municipal nº 1.035/2013, que define critérios para a nomeação e exercício dos cargos de provimento em comissão e para a contratação de pessoal por prazo determinado no âmbito do Município de Sapezal.

**16.7** - O descumprimento das normas estabelecidas neste Edital implicará na abertura de processo de Sindicância junto à Comissão Permanente de Sindicância, vinculada ao Setor Jurídico da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, para apuração dos fatos e constatando as irregularidades, serão aplicadas as devidas penalidades.

**16.8** Fica o Município de Sapezal, autorizado a paralisar o contrato por até 30 dias (sem remuneração), em função do calendário escolar, sem que o contrato seja rescindido.

**16.9** - Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora.



CNPJ 01.614.225/0001-09

**Prefeitura Municipal de Sapezal**  
**Estado de Mato Grosso**

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

**16.10** - Este edital entra em vigor na data da sua publicação, com vigência de 1 ano, prorrogável por até 12 (doze) meses a contar da homologação do resultado final.

**Registrado, Publicado, Cumpra-se.**

Sapezal/MT, 02 de março de 2022.

**Nelci Terezinha Rauber Ansolin**

*Secretária Mun. de Educação, Cultura e Esporte*  
*Port. Nº 004/2017*



**ANEXO I**

**DO CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO / EDITAL 001/2022 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE**

<b>*DATAS PREVISTAS</b>	<b>ATIVIDADE</b>	<b>LOCAL e/ou Funções Relacionadas</b>
<b>04/03/2022</b>	Divulgação Edital	No site da Prefeitura, no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas.
<b>De 11 a 20/03/2022</b>	Inscrições	No site da Prefeitura, ( <a href="https://forms.gle/7FUvvSPTgVki7S8p6">https://forms.gle/7FUvvSPTgVki7S8p6</a> )
<b>21/03/2022</b>	Divulgação da relação preliminar de candidatos com inscrições homologadas	No site da Prefeitura, no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas.
<b>22/03/2022</b>	Recurso ao resultado preliminar das inscrições homologadas	No site da Prefeitura, no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas.
<b>23/03/2022</b>	Resultado Final do Recurso e das inscrições homologadas	No site da Prefeitura, no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas.
<b>24/03/2022</b>	Divulgação dos locais das provas	No site da Prefeitura, no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas.
<b>27/03/2022</b>	Realização das Provas	Local a ser divulgado no site da Prefeitura e no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas.
<b>30/03/2022</b>	Resultado Preliminar das Provas do processo seletivo	No site da Prefeitura, no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas.
<b>31/03/2022</b>	Recurso ao Resultado Preliminar das Provas do processo seletivo	No site da Prefeitura, no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas.
<b>01/04/2022</b>	<b>Publicação do Resultado Final em D.O.</b>	No site da Prefeitura, no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas.

## ANEXO II

### FUNÇÕES, NÍVEL DE ENSINO, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO

<b>Nº de Vagas Estimadas</b>	<b>Cargo Público</b>	<b>C. H. Semanal</b>	<b>Escolaridade</b>	<b>VALOR SALARIAL</b>
01	Assistente Social	30	Graduação superior em serviço social	R\$ 5.544,19
01	Psicólogo	30	Graduação superior em psicologia	R\$ 5.544,19
03	*Motorista de Transporte Escolar	40	Alfabetizado + CNH "D" ou superior + Curso de Transporte Escolar	R\$ 2.648,03

\* ADICIONAL POR PERNOITE: Para o cargo de motorista de Transporte Escolar, que necessitar pernoitar na zona rural, para atender a linha, o Município concederá verba no equivalente a 65 % (sessenta e cinco por cento) da Unidade de Referência de Sapezal - URS, por cada pernoite (Lei Municipal nº 1.627/2022).

## ANEXO III

### SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DAS FUNÇÕES E CONDIÇÕES DE TRABALHO, DE ACORDO COM OS CARGOS EXISTENTES

#### MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR

Síntese dos deveres: Conduzir os veículos pertencentes à Secretaria Municipal de Educação, transportando as crianças, adolescentes e servidores de acordo com as disposições contidas no Código de Trânsito Brasileiro.

Descrição de atribuições: Dirigir automóveis de acordo com as disposições contidas no Código de Trânsito Brasileiro; recolher o veículo à garagem ou a local determinado, quando concluído o serviço do dia; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; promover o abastecimento de combustível, água e óleo; comunicar ao recolher o veículo, qualquer defeito porventura existente, verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; fazer reparos de emergência; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibragem dos pneus; dar plantão diurno e noturno quando necessário, obedecer às normas e dirigir com atenção e cuidados indispensáveis à segurança do trânsito; atender com educação e presteza a todos os passageiros; orientar os passageiros dos riscos decorrentes do trânsito, e as medidas de segurança dentro do veículo; apresentar-se em seu local de trabalho trajado adequadamente; manter a Carteira Nacional de Habilitação em dia; promover a limpeza do veículo sob sua responsabilidade; atender prontamente a solicitações feitas pelo chefe imediato; participar de cursos de aperfeiçoamento, atualização, capacitação, correlatas as suas funções; não se ausentar do local de trabalho, no horário de trabalho, sem previa autorização do chefe imediato; ficar à disposição da educação para atender as demandas do calendário escolar letivo das escolas e festividades escolares, seguindo a escala elaborada pelo chefe imediato; cumprir o itinerário estabelecido, respeitando os horários de atendimentos das escolas.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas

semanais Requisitos para  
investidura:

b) Idade: mínima de 21 anos

c) Instrução: Alfabetizado

d) Outros: Possuir Carteira Nacional de Habilitação - Categoria D

e) Cursos de transporte escolar e de passageiro (curso especializado, nos termos da regulamentação do CONTRAN)

#### PSICÓLOGO

Síntese dos deveres: Executar atividades nos campos de psicologia. Estudam, pesquisam e avaliam o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticam e avaliam distúrbios emocionais e mentais e

de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigam os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenam equipes e atividades de área e afins.

Descrição de atribuições: Realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação, avaliação das condições pessoais do servidor; proceder a análise dos cargos e funções sob o ponto-de-vista psicológico, estabelecendo os requisitos necessários ao desempenho dos mesmos; efetuar pesquisas sobre atitudes, comportamentos, moral, motivação, tipos de liderança; averiguar causas de baixa produtividade; assessorar o treinamento em relações humanas; fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clínico, para tratamento dos casos; fazer exames de seleção em crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais, bem como para contemplação com bolsas de estudos; empregar técnicas como testes de inteligência e personalidade, observações de conduta, etc.; atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial ou portadora de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-se para escolas ou classes especiais; formular hipóteses de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais; apresentar o caso estudado e interpretado à discussão em seminário; realizar pesquisas psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos; elaborar relatórios de trabalhos desenvolvidos; redigir a interpretação final após o debate e aconselhamento indicado a cada caso, conforme as necessidades psicológicas, escolares, sociais e profissionais do indivíduo; manter atualizado o prontuário de cada caso estudado, fazendo os necessários registros; manter-se atualizado nos processos e técnicas utilizadas pela Psicologia; executar tarefas afins.

Condições de trabalho:

Carga horária: 30 horas semanais

Requisitos para investidura:

a) Idade: mínima de 18 anos

b) Instrução: Graduação Superior em Psicologia

c) Habilitação: Específica para o exercício legal da profissão.

## **ASSISTENTE SOCIAL**

Síntese dos deveres: Realizar atividades de natureza especializada, relativos à habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de assistência social com ações operativas de planejar, organizar, coordenar, executar, controlar, projetar, analisar, avaliar, vistoriar, periciar, dar parecer, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir, propor e emitir laudos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

Descrição de atribuições: Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública; elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil; encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; planejar, organizar e administrar benefícios e serviços

sociais; planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; planejamento, organização e administração de serviços sociais e de unidade de serviço social; realizar estudo sócio-econômico com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública; prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração pública direta e indireta em matéria de serviço social; realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de serviço social; executar demais atividades correlatas;

Condições de trabalho:

Carga horária: 30 horas semanais

Outras: Serviço externo, contato com o público

Requisitos para preenchimento do cargo:

a) Idade mínima: 18 anos

b) Instrução: Graduação superior em Serviço Social

c) Habilitação: Profissional e registro no Conselho Regional de Serviço

#### **ANEXO IV**

#### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

#### **PROVAS ESCRITAS**

#### **FUNÇÃO: Motorista de Transporte Escolar:**

**Língua Portuguesa:**- Leitura e interpretação textual; ortografia. **Conhecimentos Gerais:**- Noções gerais sobre a vida econômica, social, política e cultural de Sapezal, de Mato Grosso e do país; **Matemática:** - Resolução de problemas e cálculos matemáticos. **Conhecimentos Específicos:**- Legislação de trânsito; Noções básicas de mecânica; Noções básicas de primeiros socorros; Direção defensiva; Relações interpessoais; Noções e normas de segurança individual e coletiva.

#### **PARA TODOS OS CARGOS:**

Estatuto dos Servidores Públicos Municipais – Lei Nº 1035/2013.

#### **FUNÇÃO: ASSISTENTE SOCIAL**

**Língua Portuguesa:**- Leitura e interpretação textual; ortografia. **Conhecimentos Gerais:**- Noções gerais sobre a vida econômica, social, política e cultural de Sapezal, de Mato Grosso e do país; **Matemática:** - Resolução de problemas e cálculos matemáticos. **Conhecimentos Específicos:** Política Nacional de Assistência Social, O Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, aspectos sobre a atuação do assistente social na educação escolar.

## **FUNÇÃO: PSICÓLOGO**

**Língua Portuguesa:**- Leitura e interpretação textual; ortografia. **Conhecimentos Gerais:**- Noções gerais sobre a vida econômica, social, política e cultural de Sapezal, de Mato Grosso e do país; **Matemática:** - Resolução de problemas e cálculos matemáticos. **Conhecimentos Específicos:** Os estágios de desenvolvimento intelectual na teoria de Jean Piaget, Serão abordados ainda, aspectos das teorias de Vygotsky e Wallon, aspectos sobre a atuação do psicólogo na educação escolar.