



# **Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte**

**ESTADO DE MATO GROSSO**

**CNPJ 07.209.245/0001-72**

**PSS Nº 001, de 24 de abril de 2019**

## **- Edital de Abertura -**

O Prefeito do Município de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado nº 001/2019, para contratação por tempo determinado, conforme tabela constante no Item 2, para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público, de acordo com a legislação vigente e o disposto neste Edital.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido pelo presente Edital e sua operacionalização caberá ao Departamento de Recursos Humanos, através da Comissão Especial de Organização e Avaliação, nomeada através da Portaria nº 124/2019.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar candidatos para as vagas constantes na tabela do item 2.

1.3. O candidato aprovado e classificado poderá ser convocado apenas para ocupar cargo no órgão de sua lotação, obedecendo ao critério de necessidades específicas da municipalidade e o relevante interesse público.

1.4. A carga horária, escolaridade, salário e demais especificações são as estabelecidas na legislação municipal e, em especial na Lei nº 054, de 01 de novembro de 2005.

### **2. DAS VAGAS E DAS CARACTERÍSTICAS DOS CARGOS**

<b>Ampla Concorrência</b>	<b>PNE*</b>	<b>Cadastro de Reserva</b>	<b>Denominação do Cargo</b>	<b>Requisitos Mínimos</b>	<b>Lotação</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Vencimento (R\$)</b>
01	0	00	Psicólogo	Ensino Superior em Psicologia e registro no conselho de classe	Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social	40 horas	R\$5.546,58
01	0	00	Assistente Social	Curso superior de serviço social, com inscrição no Conselho Regional de Assistentes Sociais	Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social	30 horas	R\$4.857,00

\* PNE = Portador de Necessidades Especiais

2.1. O contrato decorrente do presente processo seletivo terá prazo de até 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos da Lei Municipal nº 234/2009, e ocorrerá no Regime Jurídico Especial mencionado pelo art. 8º da citada Lei, sendo garantidos aos contratados os direitos sociais previstos na Constituição Federal, excetuados os direitos exclusivos dos servidores estatutários.

### **3. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO**

3.1. O candidato deverá atender, cumulativamente, no ato da contratação, aos seguintes requisitos:

3.1.1. ter sido aprovado e classificado no presente processo seletivo, na forma estabelecida neste edital e suas retificações;

3.1.2. ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972;



## ***Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte***

**ESTADO DE MATO GROSSO**

**CNPJ 07.209.245/0001-72**

- 3.1.3. gozar dos direitos políticos;
  - 3.1.4. haver cumprido as obrigações eleitorais;
  - 3.1.5. haver cumprido as obrigações para com o Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
  - 3.1.6. ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da inscrição do Processo Seletivo;
  - 3.1.7. não registrar antecedentes criminais ou no caso destes ter cumprido integralmente a pena cominada, desde que o crime ao qual foi condenado não seja incompatível com o exercício da atividade pública;
  - 3.1.8. atender à escolaridade e aos pré-requisitos associados ao cargo conforme tabela acima do item 2 entre outras constantes no edital;
  - 3.1.9. não ter sido demitido ou exonerado de qualquer órgão público por justa causa, ou em decorrência de inquérito administrativo;
  - 3.1.10. apresentar outros documentos que forem exigidos pela Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte, à época da posse.
- 3.2. No ato da contratação, todos os requisitos especificados no subitem 3.1 e aqueles que vierem a ser estabelecidos em função do subitem 3.1.10, deverão ser comprovados através da apresentação de fotocópia autenticada em cartório, sendo excluído do processo seletivo aquele que não os apresentar.

### **4. DAS INSCRIÇÕES**

- 4.1. As inscrições serão efetuadas somente através do site <http://www.ipirangadonorte.mt.gov.br/processo-seletivo/> entre os dias 25 de Abril a 07 de Maio de 2019 até as 23h59min. Aos candidatos que não tiverem acesso a internet, a Prefeitura disponibilizará computadores no CRAS – Centro de Referência da Assistência Social, situado na Avenida Rio Branco, s/n, Centro, Ipiranga do Norte – MT, no período das 07h00min as 11h00min e das 13h00min as 17h00min.
- 4.2. Não haverá nenhuma forma de recolhimento de taxa de inscrição e o candidato, antes da inscrição, deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos neste Edital.
- 4.3. Ao preencher o Requerimento de Inscrição o candidato deverá colocar todos os dados com atenção, vedada qualquer alteração posterior.
- 4.4. Não será aceita inscrição condicional, fora do prazo estabelecido, bem como, inscrição em duplicidade, ou seja, com os mesmos dados cadastrais.
- 4.5. A inscrição do candidato implicará o seu conhecimento e a aceitação formal das normas e condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, dos quais não poderá alegar desconhecimento.
- 4.6. As informações prestadas no Requerimento de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Município de Ipiranga do Norte do direito de excluí-lo do Processo seletivo se o preenchimento for feito com dados incorretos, bem como se constatado posteriormente serem inverídicas as referidas informações.
- 4.7. Serão aceitas inscrições apenas no local indicado no item 4.1 e o candidato deverá proceder da seguinte forma:
  - 4.7.2. Preencher o requerimento de inscrição no site, o qual deverá ser impresso e entregue no local de prova.
- 4.8. O candidato somente será considerado inscrito neste processo seletivo, após ter cumprido todas as instruções descritas no item 4 deste Edital.
- 4.9. A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa concordância por parte do candidato de todas as condições, normas e exigências constantes do presente edital;
- 4.10. O candidato cujas informações prestadas não forem verdadeiras, além da desclassificação, estará sujeito às penalidades previstas em lei;
- 4.11. Da regularidade e aceitação das inscrições
  - 4.11.1. Não serão admitidas, em hipótese alguma, inscrições condicionais em desacordo com as normas constantes deste Edital do Processo Seletivo Simplificado.
  - 4.11.2. Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos para alteração de cargos, quando ofertado mais de um.
- 4.12. Encerradas as inscrições, será publicado, no dia 08 de maio de 2019, o Edital Complementar no site da Prefeitura ([www.ipirangadonorte.mt.gov.br](http://www.ipirangadonorte.mt.gov.br)) e na imprensa oficial (Diário Oficial do TCE



## ***Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte***

**ESTADO DE MATO GROSSO**

**CNPJ 07.209.245/0001-72**

<https://www.tce.mt.gov.br/diario>), com a relação das inscrições deferidas e indeferidas.

### **5. DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS – PNE**

5.1. Aos candidatos portadores de necessidades especiais estão reservados um mínimo de 5% (cinco por cento) das vagas dos cargos previstos neste Edital, de acordo com a Lei Federal nº. 7.853/89 e Decreto Federal nº 3.298/99.

5.1.1. Nos termos do Decreto Federal nº 3.298/99, considera-se pessoa portadora de necessidade especial todo indivíduo cujas possibilidades de obter e conservar um cargo adequado e de progredir no mesmo fiquem substancialmente reduzidas devido a uma deficiência ou limitação física, mental ou sensorial reconhecida.

5.1.2. Qualquer pessoa portadora de necessidade especial poderá se inscrever neste Processo Seletivo Simplificado para ingresso temporário de excepcional interesse público nos cargos da Prefeitura Municipal, desde que atenda às suas exigências.

5.1.3. O candidato, no ato da inscrição, declarará expressamente a deficiência de que é portador e apresentará o laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, nos termos do inciso IV do art. 39 do Decreto Federal nº. 3.298/99.

5.1.4. O candidato portador de necessidade especial deverá corresponder ao perfil traçado para o preenchimento do cargo.

5.1.5. No ato da inscrição o candidato indicará a necessidade de qualquer adaptação das provas a serem prestadas.

5.1.6. O candidato que se encontrar nessa especial condição poderá, resguardadas as características inerentes às provas, optar pela adaptação de sua conveniência, dentro das alternativas de que a Prefeitura dispuser, na oportunidade.

5.1.7. Para que sejam considerados aprovados os candidatos portadores de necessidades especiais deverão obter, durante todo o Processo Seletivo Simplificado, a pontuação mínima estabelecida para todos os candidatos, sendo expressamente vedado o favorecimento destes ou daqueles no que se refere às condições para sua aprovação.

5.2. Na realização das provas, as adaptações necessárias aos candidatos portadores de deficiência física somente serão efetuadas para aqueles que comunicarem sua deficiência conforme determina o art. 40 do Decreto Federal nº 3.298/99.

5.3. A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizará pela elaboração de prova específica para o portador de necessidade especial que não a comunicar no ato da inscrição.

5.4. Por ocasião da posse dos candidatos classificados a Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal procederá à análise da compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo pretendido.

5.5. Os candidatos PNE gozarão dos benefícios da Lei Federal nº. 7.853/89 e do Decreto Federal nº 3.298/99, somente em relação ao cargo mencionado no item 2 deste edital, no qual foi efetuada reserva de vaga para tal finalidade.

5.5. Se não houverem candidatos aprovados e/ou classificados que sejam PNE, a(s) vaga(s) a eles destinada(s) será(ão) revertida(s) em favor dos candidatos em situação normal.

### **6. DAS PROVAS**

6.1. Data e local das provas objetivas:

6.1.1. As provas objetivas serão realizadas no dia 12 de maio de 2019 das 08h00min às 11h00min, na Escola Municipal Nossa Senhora Aparecida, localizada na Rua Solimões, s/n, Bairro dos Rios, Ipiranga do Norte, MT.

6.2. Das características das provas:

6.2.1. As provas terão duração máxima de 03 (três) horas, contadas à partir do momento em que todas as informações forem prestadas aos candidatos.

6.2.2. As provas objetivas serão compostas de 20 (vinte) questões de múltipla escolha, com alternativas de 'a' a 'd', as quais serão divididas da seguinte maneira:

- a) 05 (cinco) questões de Língua Portuguesa;
- b) 05 (cinco) questões de Conhecimentos Gerais;



## ***Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte***

**ESTADO DE MATO GROSSO**

**CNPJ 07.209.245/0001-72**

c) 10 (dez) questões de Conhecimentos Específicos.

6.2.3. O Conteúdo Programático das provas objetivas será o constante do ANEXO I.

6.3. Da realização das provas:

6.3.1. O candidato deverá comparecer no local da aplicação das provas com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) minutos do horário especificado, trazendo caneta esferográfica azul ou preta, Comprovante de Inscrição e documento de identidade original;

6.3.2. Não será permitido ao candidato entrar no local das provas com outros objetos além daqueles exigidos no item anterior.

6.3.2.1. O fiscal de sala e a coordenação do Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizará por danos ou desaparecimento de objetos, bolsas, celulares e outros que forem deixados na sala pelos candidatos.

6.3.3. Somente será admitido na sala de provas o candidato que estiver munido de Cédula de Identidade original ou outro documento original, com foto, de igual valor legal, ou seja: carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe que tenha força de documento de identificação; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista ou Carteira de Motorista nos moldes atuais.

6.3.3.1. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato.

6.3.4. Não será aceito protocolo ou qualquer outro documento como crachá; identidade funcional; título de eleitor ou outro diferente daqueles citados no item 6.3.3.

6.3.5. Durante as provas não será permitida qualquer espécie de consulta nem o uso de máquinas calculadoras ou outros objetos elétricos ou eletrônicos, inclusive aparelhos celulares, bips ou outros comunicadores.

6.3.5.1. Não será permitida a consulta a qualquer material impresso ou escrito como apostilas, livros, manuais ou caderno de prova de outro candidato.

6.3.6. Não serão considerados aptos a fazerem as provas aqueles eventuais candidatos que estejam impossibilitados de comparecer aos locais determinados para a realização das mesmas.

6.3.7. Em hipótese alguma será admitida a entrada nos locais de provas, de candidatos que se apresentarem após a hora determinada para o início das provas.

6.3.8. Nas provas só serão consideradas, para efeito de pontuação, as anotações constantes do Cartão de Resposta preenchido a caneta esferográfica preta ou azul não porosa.

6.3.9. As questões deixadas em branco, ou com mais de uma resposta, ou com rasuras, ainda que legíveis, serão consideradas nulas.

6.3.10. Os pontos, relativos às questões eventualmente anuladas por erro material, quando da sua elaboração, serão atribuídos a todos os candidatos que prestarem a prova naquele cargo.

6.3.11. Em nenhuma hipótese haverá 2ª chamada, eliminando-se o candidato faltoso.

6.3.12. O candidato só poderá se retirar da sala após 01h30min de prova e deverá entregar ao fiscal o seu Cartão de Resposta e levará para casa seu caderno de provas;

6.3.13. Não será permitida a permanência de candidatos no âmbito do local de provas, caso o candidato depois de solicitado se recusar a sair, resultará na sua sumária reprovação, e todo procedimento registrado no relatório de sala.

## **7. DA CLASSIFICAÇÃO**

7.1. Dos critérios de classificação:

7.1.1. A classificação final dos candidatos se dará pela soma da pontuação atribuída a cada questão, divulgando-se o seu resultado final em ordem decrescente.

7.1.2. Cada questão terá peso 0,5 (cinco décimos), podendo o candidato atingir a nota máxima de 10,0 (dez).

7.2. Da desclassificação:

7.2.1. Será considerado desclassificado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

7.1.1.1. Obter um percentual menor que 50% (cinquenta por cento) na Prova Objetiva.

7.1.1.2. Ausentar-se do local de aplicação da Prova Objetiva.

7.1.1.3. Descumprir as normas constantes deste Edital ou as impostas pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2019.

7.1.1.4. Utilizar-se de meios fraudulentos na realização das provas ou na apresentação de documentos,



## ***Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte***

**ESTADO DE MATO GROSSO**

**CNPJ 07.209.245/0001-72**

ou ainda, que seja flagrado com “cola” ou passando “cola” para outro candidato.

7.1.1.5. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

7.1.1.6. Não entregar a documentação exigida no ato da posse no prazo determinado no ato convocatório, ressalvados os casos permitidos por lei.

7.1.1.7. Não comprovar as informações prestadas no ato da inscrição.

7.1.1.8. Aprovados, não comparecerem nos locais, prazos, horários e condições especificados nos atos de convocação.

7.3 – Dos critérios de desempate na classificação:

7.3.1 – Havendo empate na contagem de pontos na classificação em qualquer cargo, serão obedecidos os critérios de desempate pela ordem a seguir:

a) Maior nota - Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos - Questões de 11 a 20.

b) Maior nota - Prova Objetiva de Língua Portuguesa - Questões de 01 a 05.

c) Maior nota - Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais – Questões de 06 a 10.

d) Candidato mais idoso.

### **8. DO RESULTADO FINAL**

8.1. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado por Decreto do Poder Executivo Municipal, observado o prazo legal para interposição de recursos e será publicado na Imprensa Oficial e no site do Município referido neste edital.

### **9. DA CONVOCAÇÃO E DA ADMISSÃO**

9.1 - Os candidatos classificados serão convocados para admissão, atendendo às necessidades da Administração, seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação até o limite de vagas estabelecido neste Edital ou naquelas vagas criadas por lei durante a validade do Processo Seletivo.

9.2 – Os candidatos serão convocados por edital publicado, na imprensa local e em local de costume da Prefeitura, ou mesmo por ofício dirigido ao candidato que deverão comparecer em data, horário e locais preestabelecidos para contratação e receberem a designação do respectivo local de trabalho.

9.3 – As convocações deverão ocorrer de forma intercalada entre os candidatos em situação normal e os candidatos portadores de necessidades especiais, sendo que o primeiro candidato a ser convocado, será o em situação normal, seguido por um candidato portador de necessidade especial;

9.4 – Para contratação o candidato deverá apresentar fotocópia autenticada em cartório da documentação, que comprove o que segue abaixo:

9.4.1 – Cédula de Identidade;

9.4.2 – ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Lei (art. 12 e 37, I da CF/88);

9.4.3 – Certidão de Casamento ou Nascimento;

9.4.4 – Certidão de Nascimento e CPF dos filhos;

9.4.5 – Carteira de Vacinação dos filhos menores de 14 anos (se for o caso);

9.4.6 – Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF);

9.4.7 – Certidão de quitação eleitoral;

9.4.8 – Título de Eleitor;

9.4.9 – Atestado Médico Adicional expedido de acordo com as exigências da Administração Municipal pela Medicina do Trabalho;

9.4.10 – Ter registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade;

9.4.11 – Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);

9.4.12 – Comprovante de Escolaridade;

9.4.13 – Declaração negativa de acúmulo de cargo público, reconhecida em cartório;

9.4.14 – Declaração de Não ter infringido as leis que fundamentaram este Edital, reconhecida em cartório;;

9.4.15 – Número do PIS/PASEP;

9.4.16 – Cópia onde consta o número da Carteira de Trabalho;

9.4.17 – Comprovante de residência em nome do candidato ou declaração de residência;

9.4.18 – Declaração de bens, reconhecida em cartório;



## ***Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte***

**ESTADO DE MATO GROSSO**

**CNPJ 07.209.245/0001-72**

9.4.19 - Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da comarca do domicílio dos últimos cinco anos, relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais (com trânsito em julgado);

9.4.20 - Declaração de não ter sido demitido por justa causa do serviço público, reconhecida em cartório;

9.4.21 - Certidão negativa de débitos com o município.

### **10. DO REGIME JURÍDICO E PREVIDENCIÁRIO**

10.1. A nomeação dos candidatos aprovados será feita no Regime Especial, conforme o inciso IX do art. 37 da Constituição Federal.

10.2. As contribuições previdenciárias serão feitas para o Regime Geral de Previdência Social – RGPS.

### **11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

11.1. O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de 06 (seis) meses, à partir da sua homologação.

11.2. A inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, para todo e qualquer efeito de direito, expressa o conhecimento e a aceitação por parte do candidato, de todas as normas constantes deste Edital.

11.3. Caso ocorram desistências ou eliminações de candidatos convocados para a nomeação, a Secretaria Especial de Coordenação Geral promoverá tantas convocações e admissões quantas julgar necessárias durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado dentre os candidatos classificados, observando sempre o número de vagas existentes, ou que venha ser criadas por lei específica.

11.4. Será considerado desistente e, portanto, eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não comparecer nas datas estabelecidas pela referida secretaria para contratação, ou deixar de cumprir os requisitos exigidos.

11.5. O candidato que, à época da contratação, não comprovar que preenche os requisitos indispensáveis para o exercício legal do cargo para o qual foi aprovado será considerado eliminado sumariamente, não podendo ser aproveitado para outro cargo, ressalvados os casos previstos em lei municipal.

11.6. A Secretaria Especial de Coordenação Geral de Ipiranga do Norte, Mato Grosso, poderá convocar, para o preenchimento de vagas surgidas no decorrer do prazo de validade deste Teste Seletivo, os candidatos classificados no mesmo, observando-se o cargo e a ordem rigorosa de classificação.

11.7 – A Secretaria Especial de Coordenação Geral fará divulgar, sempre que necessárias, as normas complementares ao presente Edital e avisos oficiais.

11.8 – A classificação do candidato não assegurará o direito ao seu ingresso automático e imediato ao cargo para o qual se habilitou, estando a sua convocação condicionada à necessidade da Administração Pública.

11.9 – Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações enquanto não for consumado o evento que lhe diz respeito.

11.10 – Todas as publicações pertinente ao presente Processo Seletivo Simplificado, enquanto em andamento, serão feitas pelo site [www.ipirangadonorte.mt.gov.br](http://www.ipirangadonorte.mt.gov.br).

11.10.1 – As publicações relativas à Relação de Inscrições Deferidas, Resultado de Recursos, Relação de Aprovados e Convocação destes serão feitas através da Imprensa Oficial do Município, no site [www.ipirangadonorte.mt.gov.br](http://www.ipirangadonorte.mt.gov.br) e no mural da sede da Prefeitura.

11.11 – Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Especial de Coordenação Geral, em conjunto com a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2019.

### **12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1. Dos Recursos:

12.2.1. Dos atos praticados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2019 caberá recurso na forma da lei, desde que apresentado no prazo referido a seguir, contado da data da sua divulgação, ressalvados os prazos específicos previstos neste Edital:



## ***Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte***

**ESTADO DE MATO GROSSO**

**CNPJ 07.209.245/0001-72**

- a) Indeferimento de inscrição: 01 (um) dia útil;
- b) Divulgação do gabarito das questões objetivas: 02 (dois) dias úteis;
- c) Divulgação do resultado do PSS: 02 (dois) dias úteis.

12.2.2. Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado. Não serão aceitos os recursos sem argumentação plausível.

12.2.3. Se, do exame dos recursos resultarem na anulação de questão o ponto a ela correspondente será atribuído a todos os candidatos relacionados à mesma, independentemente da formulação ou não de recurso.

12.2.4. Se, por força de decisão favorável às impugnações, houver modificação do gabarito divulgado antes dos recursos, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo, não se admitindo recurso da modificação decorrente das impugnações.

12.2.5. O recurso deverá ser protocolado ou encaminhado via email ([recursoshumano@ipirangadonorte.mt.gov.br](mailto:recursoshumano@ipirangadonorte.mt.gov.br)) em forma de requerimento, assinado pelo candidato.

12.2.6. A decisão do recurso será dada a conhecer coletivamente por meio de edital complementar que será publicado na Imprensa Oficial do Município (<https://www.tce.mt.gov.br/diario>), no site da Prefeitura e no átrio da Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte.

Gabinete do Prefeito de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, 24 de Abril de 2019.

**PEDRO FERRONATTO**  
**Prefeito Municipal**



# **Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte**

**ESTADO DE MATO GROSSO**

**CNPJ 07.209.245/0001-72**

## **ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

As Provas Objetivas serão elaboradas de acordo com a composição estabelecida no edital e consistirão em:

- I - Língua Portuguesa;
- II - Conhecimentos Gerais;
- III - Conhecimentos Específicos

### **PARA OS CARGOS DE PSICÓLOGO E ASSISTENTE SOCIAL**

#### **I - LINGUA PORTUGUESA**

1. Fonética e Fonologia: 1.1 Letras, dígrafos, fonemas, sílabas, encontros vocálicos e consonantais; 1.2. Divisão silábica, 2. Ortografia. Palavras com: e, i, o, u, ei, ou, j, g, c, ç, s, ss, x, sc, xc, z, ch; 3. Acentuação Gráfica e Pontuação. 4. Morfologia: a) Estrutura e processo de formação das palavras; b) Uso da crase e do hífen; c) Uso de letras maiúsculas e minúsculas; d) Sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; 5. Categorias Gramaticais: a) Substantivos e Artigos: classificação, flexão e emprego; b) Adjetivos e Numerais: classificação, flexão e emprego; c) Pronomes: espécies, emprego, pronomes de tratamento, colocação pronominal; d) Verbo: I. Classificação, flexão, conjugação, infinitivo pessoal e impessoal; II. Morfossintaxe do verbo. e) Categorias gramaticais invariáveis: I. Advérbio: classificação, locução adverbial, grau, emprego; II. Preposição: classificação, locução prepositiva, emprego; III. Locução conjuntiva, classificação, emprego; IV. Interjeição: locução interjetiva e emprego 6. Concordância e Regência: a) Concordância Verbal e Nominal, b) Regência verbal e nominal 7. Sintaxe: a) Pontuação. 8. Intelcção e Interpretação de Textos a) Linguagem literária, b) Semântica: conotação e denotação; c) interpretação de textos jornalísticos, científicos, ensaístico e didáticos; d) intelcção e interpretação de textos descritivos, narrativos e dissertativos sobre atualidades da cultura e do desenvolvimento nacional e internacional. 9. Gramática Contextualizada.

#### **II - CONHECIMENTOS GERAIS**

História do Município: colonização, espaço geográfico, população, relevo, hidrografia, vegetação, clima, limites, dados históricos, primeiras autoridades, símbolos municipais. Estado de Mato Grosso: colonização, relevo, hidrografia, clima, vegetação, etnias formadoras, espaços geográficos, primeiros habitantes, formação do Estado, acontecimentos históricos. História do Brasil. Geografia do Brasil. Direitos e deveres do cidadão, poderes da União, Estados e Municípios, Constituições Brasileiras, Símbolos Nacionais e Estaduais. Aspectos geográficos, econômicos, históricos, físicos, sociais, políticos do Brasil, do Estado de Mato Grosso e do Município de Ipiranga do Norte (MT). Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades.

#### **III - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

##### **PARA O CARGO DE PSICÓLOGO**

01. Psicologia do Desenvolvimento. 02. Código de ética do Psicólogo. 03. As novas modalidades de família. 04. Estatuto da criança e do adolescente. 05. SUAS (Sistema Único de Assistência Social). 06. SCFV – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos. 07. CRAS (Centro de Referência da Assistência Social). 08. Lei Maria da Penha (Lei 11.340). 09. Relações Interpessoais e grupais. 10. Política de Exclusão Social. 11. Atuação do Psicólogo no SUAS. 12. Psicologia Social. 13. Orientação Familiar.





***Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte***  
**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CNPJ 07.209.245/0001-72**

---

**PARA O CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL**

Ambiente de atuação do assistente social. Instrumental de pesquisa em processos de investigação social: elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas. Propostas de intervenção na área social: planejamento estratégico, planos, programas, projetos, e atividades de trabalho. Avaliação de programas e políticas sociais. Estratégias, instrumentos e técnicas de intervenção: sindicância, abordagem individual, técnica de entrevista, abordagem coletiva, trabalho com grupos, em redes, e com famílias, atuação na equipe interprofissional (relacionamento e competências). Diagnóstico. Estratégias de trabalho institucional. Conceitos de instituição. Estrutura brasileira de recursos sociais. Uso de recursos institucionais e comunitários. Redação e correspondências oficiais: laudo e parecer, estudo de caso, informação e avaliação social. Atuação em programas de prevenção e tratamento. Políticas Sociais. Relação Estado/Sociedade. Contexto atual e o neoliberalismo. Políticas de Seguridade e Previdência Social. Lei Orgânica da Assistência Social. Política Nacional do Idoso. Legislação de Serviço Social. Níveis, áreas e limites de atuação do profissional de Serviço Social. Ética profissional. Legislação: ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Maria da Penha. Código de Ética do Assistente Social. Atuação do Assistente Social na Saúde. Serviço Social na divisão social e técnica do trabalho. Reflexões sobre as competências e atribuições privativas do assistente social. Lei nº 8.662/1993 – Regulamenta a profissão de Serviço Social. Serviço Social e suas dimensões: teórico-metodológica; ético-política; técnico-operativa. A instrumentalidade em Serviço Social. Dimensão investigativa no exercício profissional. Legislação Social e Serviço Social: direitos sociais no contexto atual brasileiro (assistência social, previdência social, idoso, mulher, pessoa portadora de deficiência, criança e adolescente). Trabalho interdisciplinar e trabalho em redes. Serviço Social e trabalho com famílias. Políticas públicas de saúde no SUS.



# **Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte**

**ESTADO DE MATO GROSSO**

**CNPJ 07.209.245/0001-72**

## **ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

<b>Nomenclatura</b>	<b>Lotação</b>	<b>Atribuições</b>
Psicólogo	Secretaria de Trabalho e Assistência Social	<ul style="list-style-type: none"><li>- Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos as famílias usuárias do CRAS;</li><li>- Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS;</li><li>- Mediação de grupos de famílias do PAIF;</li><li>- Realização de atendimentos particularizados e visitas domiciliares as famílias referenciadas ao CRAS;</li><li>- Desenvolvimento de atividades comunitárias no território;</li><li>- Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS;</li><li>- Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS;</li><li>- Desenvolvimento de projetos que visam prevenir o aumento de incidência de situações de risco;</li><li>- Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;</li><li>- Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas;</li><li>- Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento de ações a serem desenvolvidas; para definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários, fluxos de informações e procedimentos.</li></ul>
Assistente Social	Secretaria de Saúde	<ul style="list-style-type: none"><li>- Presta serviços de âmbito social, individualmente e/ ou grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos sociais, aplicando métodos e processo básicos do serviço social.</li></ul> <p><b>Descrição Detalhada:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Organiza a participação dos indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o processo coletivo e a melhoria do comportamento individual.</li><li>- Programa a ação básica de uma comunidade nos campos sociais, médico e outros, através da análise dos recursos e das carências sócio-</li></ul>



## ***Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte***

**ESTADO DE MATO GROSSO**

**CNPJ 07.209.245/0001-72**

		<p>econômicas dos indivíduos e da comunidade, de forma a orientá-los e promover seu desenvolvimento.</p> <p>-Planeja, executa e analisa pesquisas socioeconômicas, educacionais e outras, utilizando técnicas e especificações para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, habitacionais, de saúde e formação de mão-de-obra.</p> <p>- Efetuar triagem nas solicitações de ambulância, remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros se outros, prestando atendimento na medida do possível.</p> <p>- Acompanha casos especiais como problemas de saúde, relacionamento familiar drogas, alcoolismo e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes de assistência, para possibilitar atendimento dos mesmos.</p> <p>- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
--	--	---