



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

EDITAL Nº 002/2023 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE ANÁLISE DE CURRÍCULOS

BRUNO SANTOS MENA, Prefeito do Município de Matupá, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, em conjunto com a Comissão Organizadora e a Comissão de Análise de Currículos do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2023 da Prefeitura Municipal de Matupá – MT, nomeada pelo Decreto 4.435, de 03 de fevereiro de 2023, mediante as condições estipuladas neste Edital e demais disposições legais aplicáveis, **TORNA PÚBLICO**, aos interessados, que estarão abertas as inscrições para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE ANÁLISE DE CURRÍCULOS**, destinado a selecionar candidatos para provimento de vagas da Estrutura Administrativa a qual destina-se ao recrutamento e seleção de candidatos aos cargos descritos, mediante as condições estabelecidas neste edital, por prazo determinado.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE ANÁLISE DE CURRÍCULOS** destina-se a selecionar candidatos para o preenchimento de vagas temporárias para as **Secretarias Municipais de Saúde, Agricultura, Assistência Social, Obras, Meio Ambiente, Planejamento, Finanças e Administração**, verificando o preenchimento de todos os requisitos necessários à sua investidura.

1.2. As informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos, não serão fornecidas por telefones ou e-mail. Devendo o candidato, observar as formas de divulgação estabelecidas deste edital e demais meios eletrônicos no site https://www.gp.srv.br/transparencia_matupa/servlet/concursos

1.3. O presente Processo Seletivo destina-se ao preenchimento de vagas para os cargos discriminadas no item 7 deste Edital.

1.4. Conforme a necessidade de futura **contratação temporária** e formação de **cadastro reserva**, nos cargos especificados neste certame, para os cargos constantes do presente edital, nos termos que preceituam o art. 37, IX, da Constituição Federal, a Lei Orgânica do Município, Lei nº 865/2013 e demais legislações municipais vigentes, de acordo com as disposições a seguir:

2 RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE ANÁLISE DE CURRÍCULOS

2.1 A realização deste Processo Seletivo Simplificado de Análise de Currículos ficará sob a responsabilidade da **Secretaria Municipal de Administração**, Comissão Organizadora e a Comissão de Análise de Currículos do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2023 da Prefeitura Municipal de Matupá – MT, nomeada pelo **Decreto nº 4435/2023**, obedecendo às normas deste edital.

3 DAS INSCRIÇÕES

3.1 A inscrição deverá ser apresentada em formulário disponibilizado nos Anexos neste edital, digitado ou a punho, assinado pelo candidato e protocolado na sede da **Prefeitura Municipal de Matupá**, situada à Av. Dr. Herminio Ometto nº 101, ZE-022, CEP: 78.525-000, Matupá/MT.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

3.2 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.3 No momento da inscrição o candidato deverá fazer a opção de sua preferência ao cargo pretendido e, em hipótese alguma poderá realizar alteração.

3.4 As informações prestadas no ato da inscrição, bem como os dados mencionados, serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este por qualquer falsidade.

3.5 Não serão aceitos pedidos de inscrição via postal, via fax, via correio eletrônico, condicional ou extemporâneo.

3.6 A inscrição será gratuita e a **entrega de documentos** neste Processo Seletivo será realizada a partir do dia 28 de fevereiro de 2023 até 09 de março de 2023 no horário das 07:00h às 11:00h e das 13:00h às 17:00h.

3.7 No ato da inscrição o candidato deverá ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos - caso o candidato não tenha completado a idade mínima exigida neste item no dia da inscrição, o mesmo poderá inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado de Análise de Currículos com a condição de que só poderá assumir a função se o mesmo comprovar no ato do contrato a idade mínima de 18 anos completa.

4 DA REGULARIDADE E ACEITAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1 Não serão admitidas, em hipótese alguma, inscrições condicionais em desacordo com as normas constantes deste edital e Regulamento do Processo Seletivo Simplificado de Análise de Currículos.

4.2 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargos.

5 DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE AS INSCRIÇÕES

5.1 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 deste edital.

5.2 O candidato que prestar informações inverídicas, além da desclassificação, estará sujeito às penalidades previstas em lei.

5.3 O candidato que ainda estiver cursando, pode fazer a inscrição, porém só poderá assumir o cargo, se apresentar a documentação exigida para área de atuação onde se inscreveu.

5.4 Caso o candidato não apresente a documentação necessária no ato do contrato ou se constatar qualquer falsificação nas informações prestadas no ato da inscrição será desclassificado, sendo convocado para contratação o candidato imediatamente posterior, segundo a ordem de classificação.

5.5 Na hipótese de um mesmo candidato inscrever-se em dois ou mais cargos, será validada a última inscrição, efetuada em data recente.

6 VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Não há previsão de reserva de vagas para pessoas com deficiência neste edital, por se tratar de Processo Seletivo Simplificado de Análise de Currículos. A Constituição Federal em seu Art. 37, VIII, estabelece que lei reservará um percentual de cargos e empregos públicos para as pessoas com deficiência, no caso de Concurso Público.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

7 DAS VAGAS OFERECIDAS

7.1 O presente Edital para contratação por tempo determinado alcançará as funções, conforme quadro abaixo:

Nº	CARGOS	Requisitos	Tipos de Provas	Remuneração Inicial RS	Carga Horária	VAGAS		
						ZU	ZR	Total
01	Agente de Serviços Públicos	Nível Fundamental Incompleto	Experiência/Cursos	1.216,59	40hs	03	CR	03
02	Auxiliar de Serviços Gerais	Nível Fundamental Incompleto	Experiência/Cursos	1.216,59	40 hs	10	-	10
03	Cozinheira	Nível Fundamental	Experiência/Cursos	1.280,91	40hs	01	-	01
04	Recepcionista	Nível Fundamental	Experiência/Cursos	1.280,91	40 hs	-	CR	CR
05	Cuidador Social	Nível Fundamental	Experiência/Cursos	1.280,91	40 hs	01	-	01
06	Operador de Máquinas pesadas 1	Nível Fundamental Incompleto	Experiência/cursos	1.800,56	40 hs	01	-	01
07	Tratorista	Nível Fundamental Incompleto	Experiência/cursos	1.800,56	40 hrs	01	-	01
08	Técnico de enfermagem	Ensino médio técnico em enfermagem ou Curso Técnico de Enfermagem, com inscrição no Conselho Regional de Enfermagem - COREN.	Experiência/cursos	1.798,82	40hs	CR	CR	CR
09	Auxiliar no Consultório Dentário	Ensino Médio e Curso Profissionalizante em Auxiliar de Consultório Dentário e Registro CRO	Experiência/cursos	1.346,95	40 Hs	01	-	01
10	Farmacêutico	Curso Superior em Farmácia Bioquímica com inscrição no Conselho Regional de Farmácia - CRF	Formação acadêmica/experiência/cursos	4.518,78	40 hs	CR	-	CR

8 DA ANÁLISE DE TÍTULOS E CURRÍCULOS

8.1 A comissão organizadora analisará e selecionará os currículos segundo critérios de experiência profissional, formação acadêmica e cursos complementares relacionados ao objeto da contratação, nos limites fixados neste edital conforme os quadros abaixo:

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL PARA TODOS OS CARGOS	Exercício do Cargo e Função, comprovado através de: Declaração de Tempo de Serviço emitida pela instituição onde trabalhou ou Registro em Carteira de Trabalho e	1,00 ponto por ano
---	--	--------------------



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

	Previdência Social - CTPS.	
FORMAÇÃO ACADEMICA PARA CARGOS DE NIVEL SUPERIOR	CURSO Graduação Pós-graduação (Especialização) Mestrado Doutorado	PONTUAÇÃO 4,00 6,00 8,00 10,00
CURSOS DE CAPACITAÇÃO PARA TODOS OS CARGOS	Cursos relacionados a área de atuação, mínimo 40 hrs.	2,00

8.2 Na análise da Titulação Acadêmica, se for apresentado mais de um título em nível igual ou diferente, será computado apenas um título, o de maior pontuação.

8.3 Somente será considerado o título obtido na área correspondente ao cargo pretendido.

8.4 A Titulação Acadêmica será comprovada mediante a apresentação do respectivo comprovante em fotocópia legível.

8.5 Será aceito diploma, certificado de especialização, mestrado ou doutorado devidamente registrado, nos termos da legislação vigente.

8.6 A entrega dos títulos será presencial e deverá ser feita pelo próprio candidato ou por procurador legalmente constituído, por meio de instrumento público ou particular de procuração registrada em cartório, contendo poderes expressos para este fim.

9 DA AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

9.1 Dos critérios de avaliação e classificação

9.2 Todos os candidatos terão Titulação corrigida por meio de processamento manual.

9.3 A classificação final dos candidatos se dará pela pontuação da Análise de Títulos e Currículos, divulgando-se o resultado final em ordem decrescente.

10 DA DESCLASSIFICAÇÃO

10.1 Descumprir as normas constantes deste edital ou as orientações dadas pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado de Análise de Currículos nº 002/2023;

10.2 Não entregar a documentação exigida no ato da posse, no prazo de 03 (três) dias, contados da publicação do ato convocatório, ressalvados os casos permitidos por lei;

10.3 Não comprovar as informações prestadas no ato da inscrição;

10.4 Aprovado, não comparecer nos locais, prazos, horários e condições especificados nos atos de convocação.

11 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE NA CLASSIFICAÇÃO

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

11.2 com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

11.3 que obtiver maior pontuação de títulos;

11.4 que obtiver mais tempo de serviço na área de sua inscrição;



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

11.5 que tiver mais idade;

11.6 sorteio público;

12.0 DO RESULTADO FINAL

12.1 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado de Análise de Currículos 002/2023 será homologado por decreto do Poder Executivo Municipal, e será publicado nos sites: https://www.gp.srv.br/transparencia_matupa/servlet/concursos, www.diariomunicipal.com.br/amm-mt e facultativamente na imprensa local, de forma resumida ou integral, a critério da Administração Pública.

13 DA CONVOCAÇÃO, DA CONTRATAÇÃO.

13.1 Os candidatos aprovados serão convocados para contratação, atendendo às necessidades da Administração, seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação até o limite de vagas estabelecido neste edital ou aquelas vagas criadas por lei complementar durante a validade do Processo Seletivo Simplificado de Análise de Currículos.

13.2 Os candidatos classificados, serão mantidos em cadastro durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado de Análise de Currículos vigente no ano e poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas atendendo as necessidades da administração, seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação final e a disponibilidade de vaga para o cargo, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento das convocações na Imprensa Oficial do Município ocorrida durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado de Análise de Currículos.

13.3 Os candidatos aprovados serão convocados por edital publicado na Imprensa Oficial do Município e, facultativamente, na imprensa local a comparecerem em data, horário e local pré-estabelecidos para contratação e receberem a designação do respectivo local de trabalho.

13.4 Para contratação, o candidato deverá apresentar fotocópias e originais dos seguintes documentos:

- a) Cédula de Identidade comprovando a idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- b) Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da lei (arts. 12 e 37, I da CF/88);
- c) Certidão de Casamento ou Nascimento;
- d) Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 18 anos (se for o caso);
- e) Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 anos (se for o caso);
- f) Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF);
- g) Cartão do PIS/PASEP;
- h) Título de Eleitor
- i) Certidão de regularidade eleitoral;
- j) Certidão Negativa de 1º e 2º grau 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);
- k) Certidão Negativa de Débitos para com o município de posse;
- l) Qualificação Cadastral



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

- m) Atestado de Saúde Física e Mental (Admissional);
- n) 01 (uma) foto 3x4, colorida e recente;
- o) Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);
- p) Comprovante de Escolaridade, através de histórico escolar, diploma, conforme exigência do cargo ao qual concorre, devidamente registrado pelo MEC;
- q) Carteira de habilitação categoria “D” (caso cargo motorista);
- r) Curso de condutores de veículos de transporte escolar assinado pelo órgão competente (caso cargo motorista – transporte escolar);
- s) Registro no Conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade, Certidão de Regularidade Administrativa e Financeira (Conselho) e Carteirinha autenticada (só para casos de Carteirinhas do Profissional).
- t) Declaração contendo endereço residencial;
- u) Declaração de Bens; Declaração negativa de acúmulo de cargo público ou para cargos acumuláveis declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária;
- v) Cópia do RG e CPF do cônjuge;
- x) Cópia ou número de inscrição do RG e CPF de pai e mãe;
- w) Cópia da Carteira de Trabalho (constando número e data de emissão);
- y) Número de Telefone e- e-mail;
- z) Número da conta no Banco do Brasil.

13.5 Os candidatos aprovados e convocados submeter-se-ão à inspeção médica atendendo legislação em vigor, observando o que segue:

13.6 A inspeção médica terá caráter eliminatório, considerando o candidato “apto” ou “inapto” para o cargo;

13.7 Todos os exames correrão às expensas do candidato;

14 DO REGIME JURÍDICO DE TRABALHO

14.1 A contratação dos candidatos aprovados será feita exclusivamente no Regime Jurídico-administrativo conforme a Lei Municipal nº 865/2013, sendo vinculados ao Regime Geral de Previdência Social.

14.2 As contratações serão feitas por tempo determinado, observado o prazo de 1 (um) ano, podendo ser extinguida antecipadamente por iniciativa do contratante em decorrência de infração disciplinar ou por não haver mais necessidade da prestação do serviço, devendo neste último caso, ocorrer comunicação com a antecedência de cinco dias, nos termos do art. 9º da Lei Municipal nº 865/2013.

15 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 O presente Processo Seletivo Simplificado de Análise de Currículos terá prazo de validade de um ano, contados a partir de sua homologação, não podendo ser prorrogado.

15.2 A inscrição neste Processo Seletivo Simplificado de Análise de Currículos, para todo e qualquer efeito de direito, expressa o conhecimento e a aceitação por parte do candidato



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

de todas as normas constantes deste edital.

15.3 Caso ocorram desistências ou eliminações de candidatos convocados para a contratação, a Prefeitura Municipal de Matupá promoverá tantas convocações e contratações quantas julgar necessárias durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado de Análise de Currículos, dentre os candidatos classificados, observando sempre o número de vagas existentes, ou que venham a ser criadas por lei complementar específica.

15.4 Será considerado desistente e, portanto, eliminado do Processo Seletivo Simplificado de Análise de Currículos o candidato que não comparecer nas datas estabelecidas pela referida Administração para contratação, ou deixar de cumprir os requisitos exigidos no Decreto de Convocação.

15.5 O candidato que, à época da contratação, não comprovar o preenchimento dos requisitos indispensáveis para o exercício legal do cargo para o qual foi aprovado e não apresentar os documentos, será considerado eliminado sumariamente, não podendo ser aproveitado para outro cargo.

15.6 A Prefeitura Municipal de Matupá poderá convocar, para o preenchimento de vagas surgidas no decorrer do prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado de Análise de Currículos, os candidatos classificados, observando-se o cargo e a ordem de classificação, rigorosamente.

15.7 A Prefeitura Municipal de Matupá fará divulgar, sempre que necessário, as normas complementares ao presente edital e avisos oficiais.

15.8 A aprovação do candidato não assegura 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.

15.9 Todas as publicações pertinentes ao presente Processo Seletivo Simplificado de Análise de Currículos, enquanto em andamento e até a divulgação do resultado, serão feitas nos seguintes endereços eletrônicos: www.diariomunicipal.com.br/amm-mt, https://www.gp.srv.br/transparencia_matupa/servlet/concursos, bem como no quadro de avisos da Prefeitura Municipal.

15.10 As publicações relativas à homologação do Processo Seletivo Simplificado de Análise de Currículos e à convocação dos aprovados serão tornadas públicas por meio da Imprensa Oficial do Município, facultativamente no site https://www.gp.srv.br/transparencia_matupa/servlet/concursos (decretos Executivos), sendo de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Matupá a publicação e do candidato o acompanhamento de tais publicações.

15.11 Para fins do subitem acima, considera-se órgão de Imprensa Oficial do Município o Jornal da Associação dos Municípios Mato-grossenses (www.amm.org.br).

15.12 Os casos omissos serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de Matupá, em conjunto com a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado de Análise de Currículos nº 002/2023.

16 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Do Cronograma de Execução do Processo Seletivo Simplificado de Análise de Currículos nº 002/2023:



Estado de Mato Grosso Prefeitura Municipal de Matupá

16.1 Publicação do Edital: **de 13/02/2023**

16.2 Período das Inscrições: **de 28/02/2023 a 09/03/2023.**

16.3 Divulgação Preliminar das Inscrições: **10 de março de 2023**

16.4 Recurso das Inscrições: **13 e 14 de março de 2023**

16.5 Divulgação Final das Inscrições: **15 de março de 2023**

16.3 Data da realização da Análise do Currículo e Títulos: **16 de março 2023**

16.4 Divulgação do Resultado Preliminar em ordem decrescente: **no dia 17 de março de 2023**

16.5 Recurso do Resultado Preliminar de Análise do Currículo: **20 e 21 de março de 2023**

16.6 Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado de Análise de Currículo: **22 de março de 2023**

16.7 Convocação dos Profissionais Selecionados: **a partir de 23 de março de 2023**

16.8 Fazem parte deste edital os seguintes formulários:

- a) Anexo I - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO.
- b) Anexo II - CURRICULUM COM FOTO
- c) Anexo III - FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DE TÍTULOS
- d) Anexo IV - FORMULÁRIO PARA RECURSO
- e) Anexo V - PROCURAÇÃO

Matupá – MT, 09 de março de 2023.

Marylaine de Lima.Santana

Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

17. DOS CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL E SUAS ESPECIFICAÇÕES

Grupo Ocupacional: 8.0 GESTÃO OPERACIONAL DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO	
Cargo: AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS 40 HORAS	Padrão de Vencimento Inicial: R\$ 1.216,59
CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS 40 HORAS	
1.1 - Atribuições do cargo:	
1.1.1 - Descrição Sintética:	
Desempenha a tarefa de limpeza em prédios públicos, sempre sob supervisão de seu superior hierárquico.	
1.1.2 - Descrição Detalhada:	
<ul style="list-style-type: none">Fazer o serviço de faxina em geral; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros; auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama; lavar e encerar assoalhos, lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa; coletar lixo dos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados;Lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios; fazer café, e, eventualmente servi-lo; fechar portas, janelas e outras vias de acesso; eventualmente operar elevadores, responsabilizar-se pelos trabalhos de cozinha, preparar café, chá e outras;Distribuir, fiscalizar e orientar os trabalhos dos auxiliares; supervisionar os serviços de limpeza zelando pela conservação e higiene dos equipamentos e instrumentos de cozinha;Proceder à limpeza de utensílios, aparelhos e equipamentos; auxiliar no controle do estoque de material e gêneros alimentícios; auxiliar no recebimento, conferência e guarda de gêneros alimentícios; manter a higiene dos locais de trabalho; conservar os alimentos em vasilhame e locais apropriados; executar tarefas afins;Prestar atendimento e realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do Superior imediato.	
1.1.3- Geral:	
Sujeito a participação de cursos de preparação e aperfeiçoamento.	
1.1.4- Especificações:	
<ul style="list-style-type: none">Requisito(s) da Função: A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.Escolaridade: Ensino Fundamental incompleto	
Grupo Ocupacional: 8.0 GESTÃO OPERACIONAL DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO	
Cargo: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS 40 HORAS	Padrão de Vencimento Inicial: R\$ 1.216,59



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS 40 HORAS

1.1 - Atribuições do cargo:

1.1.1 - Descrição Sintética:

Compreende os cargos de pouca escolaridade formal (Ensino Fundamental Incompleto), os quais se destinam a executar serviços de limpeza, tarefas braçais simples, que não exijam conhecimentos ou habilidades especiais, tais como varrição de ruas, parques e jardins, preparação de áreas e recipientes para plantio de sementes e mudas, limpeza de ralos, caixas de passagem e bocas-de-lobo, capina e roçada de terrenos, transporte de materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, carga e descarga de veículos. E ainda abrange o cargo que se destina a exercer a vigilância de edifícios e logradouros públicos municipais, para evitar invasões, roubos e outras anormalidades.

1.1.2 - Descrição Detalhada:

Quando no exercício de tarefas de vigia:

- Manter vigilância sobre depósitos de materiais, estacionamentos, pátios, áreas abertas, centros de esportes, escolas, unidades de saúde, obras em execução e edifícios onde funcionam repartições municipais; percorrer sistematicamente as dependências de edifícios onde se desenvolvem as atividades da Prefeitura e áreas adjacentes, verificando se as portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventivas;
- Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos nas dependências de edifícios municipais, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança do local;
- Zelar pela segurança de materiais e veículos postos sob sua guarda;
- Verificar o funcionamento de registros de água e gás e painéis elétricos; controlar e orientar a circulação de veículos e pedestres nas áreas de estacionamento público municipal, para manter a ordem e evitar acidentes;
- Vigiar materiais e equipamentos destinados a obras;
- Praticar os atos necessários para impedir a invasão de edifícios públicos municipais, inclusive solicitar a ajuda policial, quando necessária;
- Comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades e ilicitudes encontradas;
- Ligar e desligar alarmes;
- Realizar comunicados internos através de rádio e telefone;
- Elaborar relatórios periódicos sobre as ocorrências e atividades desenvolvidas, encaminhando ao superior imediato;
- Contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando emergências e solicitando socorro;
- Zelar pela limpeza das áreas sob sua vigilância, comunicando a equipe responsável pelos serviços a necessidade da realização dos mesmos;
- Impedir a saída de idosos incapazes, crianças e adolescentes, sem autorização prévia, controlar horário de visitas;
- Fazer cumprir normas de silêncio, não permitindo a ligação de aparelhos de televisão, rádio, entre outros;
- Executar outras atribuições afins.

Quando no exercício de tarefas em obras e serviços públicos:

- Varrer ruas, praças, parques e jardins do Município, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito; percorrer os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para aparar o gramado de ruas, vias expressas, praças e demais logradouros públicos municipais, recolhendo e acondicionando a grama em latões, sacos plásticos, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados; limpar ralos, caixas de passagem e bocas-de-



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

lobo e raspar meios-fios;

- Fazer abertura e limpeza de valas, limpeza de galerias, fossas sépticas, esgotos, caixas de areias, poços e tanques bem como capinar e roçar terrenos, quebrar pedras e pavimentos;
- Auxiliar no nivelamento de superfícies a serem pavimentadas e na execução de serviços de calceteria;
- Auxiliar na fabricação de tijolos, manilhas, tubos, telhas e outros artefatos de cimento ou barro;
- Auxiliar no preparo de argamassa, concreto, redes de esgoto pluvial e cloacal, caixas de redes de inspeção, bocas-de-lobo e executar outras tarefas auxiliares de obras;
- Moldar blocos, mourões, placas e outros artefatos pré-moldados, utilizando a fôrma e o material adequado, seguindo instruções predeterminadas;
- Colocar e retirar correntes e lonas nas caixas estacionárias bem como descarregá-las em aterro sanitário;
- Auxiliar na construção de palanques e andaimes e outras obras; transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas e carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados;
- Limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais;
- Observar as medidas de segurança na execução das tarefas, usando equipamentos de proteção e tomando precauções para não causar danos a terceiros;
- Executar outras atribuições afins.

1.1.3- Geral: Sujeito a participação de cursos de preparação e aperfeiçoamento.

1.1.4- Especificações:

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- **Escolaridade:** Ensino Fundamental incompleto

Grupo Ocupacional: 6.0 GESTÃO OPERACIONAL DE NÍVEL FUNDAMENTAL	
Cargo: COZINHEIRO 40 HORAS	Padrão de Vencimento Inicial: RS 1.280,91
CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE COZINHEIRO 40 HORAS	
1.1 - Atribuições do cargo:	
1.1.1 - Descrição Sintética:	
Desempenha a tarefa de elaboração de alimentos e refeições, na sede e fora da sede do município como é o caso das atividades realizadas pela Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Transportes, na abertura, conservação e manutenção de estradas vicinais no município, na Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria de Assistência Social.	
1.1.2 - Descrição Detalhada:	
<ul style="list-style-type: none">• Preparar a alimentação dos servidores e pacientes; observar a orientação no Nutricionista ou do Médico, quanto ao cardápio;• Manter absoluto higiene nas instalações da cozinha; varrer e lavar azulejos e vasilhame;• Zelar pela conservação e limpeza do material de cozinha;	



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

- Desempenhar tarefas afins.

1.1.3- Geral:

Sujeito a participação de cursos de preparação e aperfeiçoamento.

1.1.4- Especificações:

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- **Escolaridade:** Ensino Fundamental.

Grupo Ocupacional: 6.0 GESTÃO OPERACIONAL DE NÍVEL FUNDAMENTAL

Cargo: RECEPCIONISTA
40 HORAS

Padrão de Vencimento Inicial:
R\$ 1.280,91

CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE RECEPCIONISTA 40 HORAS

1.1 - Atribuições do cargo:

1.1.1 - Descrição Sintética:

Atende o público em geral, identificando e averiguando suas pretensões para prestar-lhe informações e/ou encaminhá-lo às pessoas ou unidades administrativas solicitadas.

1.1.2 - Descrição Detalhada:

- Atende o munícipe ou visitante, identificando-o e averiguando suas pretensões, para prestar-lhe informações e providenciar o seu devido encaminhamento;
- Registra as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e comerciais do munícipe e visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários;
- Recebe a correspondência endereçada à Administração Municipal, bem como aos servidores, registrando em livro para possibilitar a sua correta distribuição;
- Fiscaliza as áreas de acesso a edifícios municipais, atentando para eventuais anormalidades segundo orientações;
- Fiscaliza e orienta, segundo orientações, a entrada e a saída de pessoas nos edifícios municipais;
- Comunica à chefia qualquer irregularidade ocorrida;
- Presta informações e auxiliar no socorro de populares, quando necessário;
- Registra, diariamente, as ocorrências verificadas em sua jornada de trabalho;
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;
- Realiza treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Opera equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

1.1.3- Geral:

Sujeito a participação de cursos de preparação e aperfeiçoamento.

1.1.4- Especificações:

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

• Escolaridade: Ensino Fundamental.	
Grupo Ocupacional: 6.0 GESTÃO OPERACIONAL DE NÍVEL FUNDAMENTAL	
Cargo: CUIDADOR SOCIAL 40 HORAS	Padrão de Vencimento Inicial: R\$ 1.280,91
CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE CUIDADOR SOCIAL 40 HORAS	
1.1 - Atribuições do cargo:	
1.1.1 - Descrição Sintética:	
Tem a função de zelar pelo abrigo temporário e a orientação dos menores quando lá estiverem sobre a orientação direta da Secretaria Municipal de Assistência Social.	
Auxiliam nos cuidados de bebês, crianças, jovens, adultos e idosos, a partir de objetivos estabelecidos por instituições especializadas ou responsáveis diretos, zelando pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da pessoa assistida.	
1.1.2 - Descrição Detalhada:	
<ul style="list-style-type: none">• Zelar e organizar o ambiente e com a preparação dos alimentos;• Cuidados necessários como lavar e passar o vestuário;• Organização da rotina doméstica e do espaço residencial;• Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; manter relação afetiva personalizada e individualizada com cada criança/adolescente;• Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente);• Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da auto-estima e construção da identidade; auxiliar nos procedimentos de higiene e cuidados das crianças, jovens, adultos e idosos: observar o estado geral dos alunos quando da chegada e da saída e informar quaisquer fatos relevantes à direção;• Eventualmente auxiliar em outras atividades afins.	
1.1.3- Geral:	
Sujeito a participação de cursos de preparação e aperfeiçoamento.	
1.1.4- Especificações:	
• Requisito(s) da Função: A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.	
Escolaridade: Ensino Fundamental.	

Grupo Ocupacional: 8.0 GESTÃO OPERACIONAL DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO	
Cargo: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS I 40 HORAS	Padrão de Vencimento Inicial: R\$ 1.800,56
CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS I 40 HORAS	
1.1 - Atribuições do cargo:	



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

1.1.1 - Descrição Sintética:

Operam, ajustam e preparam máquinas de nível leve. Realizam manutenção em primeiro nível de máquinas e implementos. Empregam medidas de segurança.

1.1.2 - Descrição Detalhada:

- Dirigir máquinas como: pá carregadeira, trator esteira, trator de pneus, rolo compactador, perfuratriz e equipamentos até HP100.
- Comunicar o chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade;
- Proceder ao controle contínuo de consumo de combustíveis, lubrificantes e manutenção em geral;
- Proceder ao mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária; Efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências;
- Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina;
- Operar máquinas rodoviárias, executar terraplanagem, nivelamento de ruas e estradas, assim com abaulamentos, abrir valetas e cortar taludes; operar máquinas rodoviárias em escavação transporte de terras;
- Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos;
- Limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessário, acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, depois de executados, efetuar os testes necessários; anotar, seguindo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível;
- Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;
- Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;
- Recolher ao local apropriado a máquina após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- Executar outras atribuições afins.

1.1.3- Geral:

O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

Sujeito a uso de uniforme, equipamentos de proteção individual. Bem como participação de cursos de preparação e aperfeiçoamento.

1.1.4- Especificações:

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- **Escolaridade:** Ensino Fundamental Incompleto, acrescido de carteira de habilitação para condução de máquinas pesadas.

Grupo Ocupacional: 8.0 GESTÃO OPERACIONAL DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Cargo: TRATORISTA
40 HORAS

Padrão de Vencimento Inicial:
R\$ 1.800,56



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE TRATORISTA 40 HORAS

1.1 - Atribuições do cargo:

1.1.1 - Descrição Sintética:

Compreende as tarefas de operação de tratores e reboques, montados sobre rodas, para carregamento e descarregamento de materiais, remoio de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins.

1.1.2 - Descrição Detalhada:

- Conduz tratores providos ou não de implementos diversos, como lâminas e máquinas varredoras ou pavimentadoras, dirigindo-o e operando o mecanismo de tração ou impulsão para movimentar cargas e executar operações de limpeza ou similares;
- Zela pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações, colocando em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação estacionamento da máquina;
- Efetua a limpeza e lubrificação das máquinas e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante para assegurar seu bom funcionamento;
- Efetua o abastecimento dos equipamentos com óleo diesel, observando o nível do óleo lubrificante e lubrificando as partes necessárias, utilizando graxa para mantê-las em condições de uso;
- Registra as operações realizadas, anotando em um diário ou em impressos, os tipos e os períodos de trabalho para permitir o controle dos resultados;
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

1.1.3- Geral:

Sujeito a participação de cursos de preparação e aperfeiçoamento.

1.1.4- Especificações:

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- **Escolaridade:** Ensino Fundamental Incompleto.

Grupo Ocupacional: 4.0 ESPECIALISTA EM SAÚDE NÍVEL MÉDIO

Cargo: TÉCNICO EM ENFERMAGEM
40 HORAS

Padrão de Vencimento Inicial:
RS 1.798,82

CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM

1.1.1 - Descrição Sintética:

Atua em atividades relativas à área de assistência à enfermagem: Executa pequenos serviços de enfermagem, sob a supervisão do enfermeiro, auxiliando no atendimento aos pacientes.

1.1.2 - Descrição Detalhada:

- Prepara o paciente para consultas, exames e tratamentos;
- Observa, reconhece e descreve sinais e sintomas à nível de sua qualificação;
- Executa tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: Ministras medicamentos via oral e parenteral; Realizar controle hídrico; Fazer curativos; Aplicar oxigenoterapia, nebulização, enteroclistma, enema e calor ou frio;
- Executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; Efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis; Realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico; Colher material para exames laboratoriais; Prestar cuidados de enfermagem pré e pós operatórios; Executar atividades de desinfecção e esterilização; Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança;
- Zela pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidades de saúde;
- Integra a equipe de saúde;



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

- Participa de atividades de educação em saúde;
- Orienta os pacientes na pós-consulta, quanto aos cumprimentos das prescrições de enfermagem e médicas;
- Auxiliar o enfermeiro na execução dos programas de educação para a saúde;
- Executa os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes;
- Executa serviços gerais de enfermagem como aplicar injeções e vacinas, ministrar remédios, registrar temperaturas, medir pressão arterial, fazer curativos e coletar material para exame de laboratório;
- Prepara e esteriliza os instrumentos de trabalho utilizados na enfermagem e nos gabinetes médicos, acondicionando-os em lugar adequado, para assegurar sua utilização;
- Prepara os pacientes para consultas e exames, acomodando-os adequadamente, para facilitar sua realização;
- Orienta o paciente sobre a medicação e sequência do tratamento prescrito, instruindo sobre o uso de medicamentos material adequado ao tipo de tratamento, para reduzir a incidência de acidentes;
- Efetua a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenção cirúrgicas, atuando sob a supervisão do enfermeiro ou médico, para facilitar o desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe;
- Participa dos procedimentos pós-morte;
- Participa de ações de vigilância epidemiológica;
- Atua em atividades de atendimento e programas de saúde (pré-natal, puericultura, hipertensão, diabetes, entre outros), conforme especificações;
- Realiza visitas domiciliares, prestando atendimento de primeiros socorros e convocação de faltosos;
- Auxilia na observação sistemática do estado de saúde dos trabalhadores, através de campanhas de educação sanitária, levantamento de doenças profissionais, organizando e mantendo fichas individuais dos trabalhadores;
- Auxilia na realização de inquéritos sanitários nos locais de trabalho;
- Executa ainda atividades de controle de dados vitais, punção venosa, controle de drenagem, aspiração de cavidades e acompanhamento de pacientes em exames complementares;
- Registra e controla as informações pertinentes à sua atividade através dos recursos disponíveis e rotina do setor;
- Realiza treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Opera equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Mantém organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

1.1.3- Geral:

O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados;

O exercício do cargo e / ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho.

1.1.4- Especificações:

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- **Escolaridade:** Ensino médio técnico em enfermagem ou Curso Técnico de Enfermagem, com inscrição no Conselho Regional de Enfermagem - COREN.

Grupo Ocupacional: 4.0 ESPECIALISTA EM SAÚDE NÍVEL MÉDIO



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

Cargo: AUXILIAR NO CONSULTÓRIO DENTÁRIO 40 HORAS	Padrão de Vencimento Inicial: R\$ 1.346,95
CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE AUXILIAR NO CONSULTÓRIO DENTÁRIO 40 HORAS	
1.1.1 - Descrição Sintética:	
Compreende o conjunto de atividades destinadas a auxiliar nas tarefas de odontologia em geral.	
1.1.2 - Descrição Detalhada:	
<ul style="list-style-type: none">• Receber e registrar pacientes em consultórios dentários; auxiliar dentistas em exames e tratamentos;• Divulgar princípios de higiene e de profilaxia; fazer a matrícula de pacientes na unidade, orientando-os sobre as prescrições, princípios de higiene e cuidados alimentares;• Preencher boletins estatísticos e redigir relatórios das tarefas executadas;• Executar tarefas correlatas de escritório; participar do treinamento do ACD; colaborar nos programas educativos de saúde bucal;• Colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos como coordenador, monitor, anotador; educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento de doenças bucais; fazer demonstração de técnicas de escovação; supervisionar, sob delegação, o trabalho dos ACD; realizar a remoção de indultos, placas e cálculos supra gengivais; Executar a aplicação de substâncias para a prevenção de cárie dental; fazer o papel de ACDI I junto ao cirurgião dentista.	
1.1.3- Geral:	
O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados;	
O exercício do cargo e / ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho.	
1.1.4- Especificações:	
<ul style="list-style-type: none">• Requisito(s) da Função: A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.• Escolaridade: Ensino Médio e Curso Profissionalizante em Auxiliar de Consultório Dentário e Registro CRO	
Grupo Ocupacional: 3.0 ESPECIALISTA EM SAÚDE NÍVEL SUPERIOR	
Cargo: FARMACÊUTICO 40 HORAS	Padrão de Vencimento Inicial: R\$ 4.518,78
CARACTERÍSTICAS GERAIS DO CARGO DE FARMACÊUTICO 20 HORAS	
1.1.1 - Descrição Sintética:	
Fornece medicamentos de acordo com prescrições médicas, interpretando as instruções de uso dos produtos e repassando aos pacientes, bem como supervisiona a distribuição e o controle dos medicamentos, emitindo laudos, pareceres e diagnósticos sobre possíveis efeitos colaterais quanto o uso de produtos farmacêuticos.	
1.1.2 - Descrição Detalhada:	
<ul style="list-style-type: none">• Subministra produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário apropriado;• Controla entorpecentes e produtos equiparados, através de mapas, guias e livros, assim atendendo a dispositivos legais;• Analisa produtos farmacêuticos, valendo-se de métodos químicos, para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento na composição;• Orienta os responsáveis por farmácias e drogarias para que cumpram as leis vigentes;• Assessora as autoridades superiores no preparo de informações e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica;	



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

- Fornece sempre que solicitado subsídios para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e manifestos;
- Controla o estoque a compra de medicamentos, assim como, o prazo de validade dos mesmos;
- Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; determinadas pelos superiores hierárquicos.

1.1.3- Geral:

O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados;

1.1.4- Especificações:

- **Requisito(s) da Função:** A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo concurso.
- **Escolaridade:** Curso Superior de Farmácia com inscrição no Conselho Regional de Farmácia – CRF



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

ANEXO I

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

NOME:	
Nº CPF:	
Nº RG:	
ENDEREÇO:	
BAIRRO:	MUNICÍPIO:
CARGO:	
E-MAIL:	
TELEFONE:	

CHECK-LIST

- I - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO, DEVIDAMENTE PREENCHIDO E ASSINADO - ANEXO I;
- II- COMPROVANTE DE ESCOLARIEDADE E GRADUAÇÃO NA ÁREA PARA A QUAL SE INSCREVEU;
- III - CURRÍCULUM CONFORME MODELO DO ANEXO II DESTE EDITAL;
- IIII - CÓPIA DAS TITULAÇÕES INFORMADAS;
- IV- CÓPIA DA DECLARAÇÃO DAS EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS;
- V - CÓPIA DOS CERTIFICADOS DE CURSOS EXTRACURRICULARES.

Declaro que entreguei os documentos solicitados no formulário de inscrição do Processo Seletivo Simplificado de Análise de Currículos 002/2023.

_____, ____ de ____ de 2023.

Assinatura do candidato:

Obs: Este formulário deverá ser preenchido em 2 (duas) vias



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Matupá

ANEXO II
CURRICULUM COM FOTO
I - DADOS PESSOAIS

NOME: (sem abreviações):	
ENDEREÇO:	
BAIRRO:	MUNICIPIO:
TELEFONE FIXO:	CELULAR:
E-MAIL:	
DATA DE NASCIMENTO:	
ESTADO CIVIL:	
SEXO:	
NATURALIDADE:	
NOME DO PAI:	
NOME DA MÃE:	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:	
CPF:	

_____, ____ de ____ de 2023.

Assinatura do candidato:



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

ANEXO III

FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DE TÍTULO (em duas vias)

NOME:
RG N°
CPF N°
CARGO:

Venho por meio do presente, em atendimento ao Edital de Processo Seletivo Simplificado de Análise de Currículos n.º 002/2023, apresentar os documentos comprobatórios dos títulos.

A pontuação se dará da seguinte forma:

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL PARA TODOS OS CARGOS	Exercício do Cargo e Função, comprovado através de: Declaração de Tempo de Serviço emitida pela instituição onde trabalhou ou Registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS.	1,00 ponto por ano
FORMAÇÃO ACADEMICA PARA CARGOS DE NIVEL SUPERIOR	CURSO Graduação Pós-graduação (Especialização) Mestrado Doutorado	PONTUAÇÃO 4,00 6,00 8,00 10,00
CURSOS DE CAPACITAÇÃO PARA TODOS OS CARGOS	Cursos relacionados a área de atuação, mínimo 40 hrs.	2,00

Nestes termos. Peço Deferimento.

_____, ____ de ____ de 2023.

Assinatura do candidato:

(Para uso exclusivo da Comissão do Processo Seletivo Simplificado de Análise de Currículos)

Deferimento: () Sim () Não

Pontuação Atribuída:	

Assinatura dos Membros da Comissão Julgadora

Matupá – MT, ____/____/2023.



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Matupá

ANEXO V

FORMULÁRIO DE PROCURAÇÃO

Eu (nome completo) _____,
(nacionalidade) _____, (estado civil) _____,
(profissão) _____, nascido (a) em _____,
portadora da Cédula de Identidade RG nº _____, residente na
Rua/Av. _____, nº _____, Bairro
_____, Cidade de _____ Estado _____,
CEP _____, nº de Telefone _____, **NOMEIO E**
CONSTITUO MEU BASTANTE PROCURADOR(A) o(a) senhor(a) (nome
completo) _____,
(nacionalidade) _____, (estado civil) _____,
(profissão) _____, nascido (a) em _____,
portadora da Cédula de Identidade RG nº _____, residente na
Rua/Av. _____, nº _____, Bairro
_____, Cidade de _____ Estado _____,
CEP _____, nº de Telefone _____, para o fim específico
de assinar o requerimento de inscrição do Processo Seletivo Simplificado de Análise de
Currículos da Prefeitura Municipal de Matupá – MT.

_____, de _____ de 2023.

Assinatura do(a) requerente