



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE QUEDAS
Rua Monteiro Lobato, 675 – Fone 67-3479-1212 – Fax 67-3479-1150
CEP 79935-000 – SETE QUEDAS – MS
JUNTOS VENCEREMOS - 2009/2012.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE QUEDAS
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMISSÃO MUNICIPAL DE CONCURSO PÚBLICO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 01/2011
EDITAL Nº. 002/2011

O Prefeito Municipal, através da Comissão Municipal de Concurso Público e Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Sete Quedas, Estado de Mato Grosso do Sul, nomeada através da Portaria nº 014/2011 **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento dos interessados, a abertura das inscrições para o Processo Seletivo Simplificado de provas e títulos, destinado a selecionar candidatos para contratação temporária para prestação de serviços junto à Secretaria Municipal de Assistência Social – Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e Centro de Referência Especial de Assistência Social – CREAS de acordo com as normas e condições estabelecidas neste Edital.

CAPITULO I
DAS FUNÇÕES E SEUS DEMONSTRATIVOS

- 1 As funções de que trata este Processo Seletivo Simplificado, com as respectivas atribuições, números de vagas, carga horária, vencimento inicial e escolaridade exigida são os constantes do Anexo I e II deste Edital.
- 2 O regime jurídico dos cargos/funções é o estatutário, regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Sete Quedas - MS.

CAPITULO II
DAS INSCRIÇÕES E DO INGRESSO

- 1 Antes de formalizar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do Edital, certificando-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o provimento da função que pretende concorrer. A inscrição do candidato pressupõe-se que tomou conhecimento e aceitou todas as normas e condições do concurso estabelecidas neste Edital e seus anexos, não podendo alegar desconhecimento.
- 2 Da mesma forma o candidato deverá acompanhar através do órgão de imprensa oficial, ou no quadro de avisos ou ainda pelo site da Prefeitura, a publicação de todos os editais que forem editados relativos ao Processo Seletivo objeto deste Edital.
- 3 As inscrições estarão abertas no período de, **14 de fevereiro a 25 de fevereiro de 2011**.
- 4 A inscrição poderá ser feita diretamente pelo candidato ou através de procurador legalmente habilitado por procuração pública, ou particular com firma do candidato reconhecida em cartório, elaborada especificamente para esse fim.
- 5 Os candidatos concorrentes poderão inscrever-se:

5.1. Na Prefeitura Municipal de Sete Quedas - MS, sito à Rua Monteiro Lobato nº. 675, Centro em Sete Quedas – MS, nos dias úteis, no período acima, nos horários de 08h00min às 11h00min horas e de 13h00min às 16h00min.

5.2. Pela internet, no endereço eletrônico www.setequedas.ms.gov.br onde estará disponível este Edital e a partir do dia 14 de fevereiro, o formulário de inscrição, até as 23h59min do dia 25 de fevereiro de 2011.

5.3. Para realizar sua inscrição na Prefeitura Municipal ou pela Internet, o candidato deverá:

- a) Preencher a ficha de inscrição, preenchendo todos os campos e na qual declarará ter



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE QUEDAS
Rua Monteiro Lobato, 675 – Fone 67-3479-1212 – Fax 67-3479-1150
CEP 79935-000 – SETE QUEDAS – MS
JUNTOS VENCEREMOS - 2009/2012.

conhecimento e aceita todas as normas e condições do concurso.

b) Anexar cópia da Carteira de Identidade, Carteira Modelo 19, no caso de estrangeiro naturalizado, Carteira de Identidade Militar ou Carteira de Identidade Profissional, conforme o caso e cópia do CPF.

c) Efetuar o pagamento da taxa de inscrição correspondente, mediante depósito bancário identificado com o nome do depositante, em nome da Prefeitura Municipal de Sete Quedas, no Banco do Brasil S/A, Agência: 2687-5 - Conta Corrente nº 12140-0 no valor de R\$ 80,00 (oitenta reais)

d) A ficha de inscrição dos candidatos que se inscreverem pela Internet, com o documento de identidade, CPF e comprovante do depósito bancário correspondente à taxa de inscrição, deverá ser encaminhada, por SEDEX para a Empresa: Vale – Consultoria e Assessoria Ltda, no endereço: Rua 25 de Dezembro, 768 – Jardim dos Estados, em Campo Grande – MS – CEP 79002-61 ou entregues pessoalmente na Prefeitura Municipal de Sete Quedas, sito à Rua Monteiro Lobato nº. 675, Centro, nos horários de 08h00min as 11h00min horas e de 13h00min as 16h00min horas, exceto sábados, domingos e feriados, até o dia 28 de fevereiro de 2011. O pagamento da taxa de inscrição poderá ser feito até o dia 28 de fevereiro de 2011. As fichas de inscrição não recebidas ou postadas até o dia 28 de fevereiro e aquelas com pagamento da taxa de inscrição posterior àquela data serão indeferidas.

5.4. O candidato após preencher a ficha de inscrição, deverá destacar a parte inferior da mesma, no local indicado, sendo esta parte o Cartão de Identificação, que deverá ser apresentado no ato da realização das provas, juntamente com o documento de identidade.

6 Encerrado o prazo de inscrição, será publicada no mural da Prefeitura Municipal de Sete Quedas, no órgão oficial de imprensa do Município “Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul com acesso no site www.diariomunicipal.com.br/assomasul e no site: www.setequedas.ms.gov.br a relação nominal dos candidatos cujas inscrições forem deferidas, em ordem alfabética, por cargo, e da qual constará o respectivo número de inscrição e CPF do candidato, bem como aquelas que forem indeferidas.

6.1 O candidato poderá recorrer no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação, ao Presidente da Comissão Municipal de Concurso Público, contra o indeferimento de sua inscrição, a omissão de seu nome ou solicitando a retificação de dados na Relação Nominal dos Inscritos.

6.2 O recurso deverá ser digitado ou datilografado devendo constar o nome, o número de inscrição, a função a que concorre e os dados que devem ser retificados ou que foram omitidos.

6.3 O silêncio do candidato implicará na aceitação expressa de todos os dados constantes da Relação dos candidatos inscritos, não cabendo qualquer reclamação posterior.

7 Não serão aceitas:

7.1 Inscrições de candidatos posteriormente ao prazo estabelecido no item 3 deste Capítulo;

7.2 Mudança de função;

7.3 Inscrição em mais de uma função.

8 Não haverá reserva de vagas para **portadores de necessidades especiais**, nos termos do inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal; nas disposições do Decreto Federal nº. 3298 de 20/12/1999 e alterações, que regulamenta a Lei nº. 7.853 de 24/10/1989 tendo em vista que, para todos os cargos que serão submetidos ao presente concurso, o quantitativo de vagas oferecidas é inferior a 5 (cinco), podendo, todavia, inscrever-se para cargos compatíveis com a deficiência de



que são portadores, concorrendo em igualdade de condições com os demais candidatos

- 9 São requisitos para ingresso no serviço público municipal
 - 9.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado;
 - 9.2 Ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade completados até a data da assinatura do contrato de trabalho.
 - 9.3 Ser considerado apto em exame médico-pericial realizado por Profissional/Empresa designada pela Prefeitura Municipal.
 - 9.4 Estar quites com as obrigações militares e eleitorais;
 - 9.5 Não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício dos seus direitos civis e políticos;
 - 9.6 Não ter sofrido no exercício de função pública, penalidades por prática de atos desabonadores;
 - 9.7 Possuir, na data da contratação o nível de escolaridade, habilitação profissional e demais qualificações exigidas para o exercício do cargo a que concorrer, conforme especificado no Anexo I deste Edital;
 - 9.8 Não exercer cargo ou função pública e não acumular proventos de aposentadoria na administração pública federal, estadual ou municipal, conforme o disposto no art. 37, § 10 da Constituição Federal, ressalvadas as acumulações permitidas;
- 10 Quando convocados para assinatura do contrato os candidatos deverão apresentar os documentos comprobatórios das condições estabelecidas no item anterior, juntamente com os demais documentos pessoais exigidos, no prazo que for fixado no edital de convocação.

**CAPITULO III
DAS PROVAS
SEÇÃO I
DAS PROVAS ESCRITAS**

- 1 As provas escritas objetivas serão realizadas no dia **20 de março de 2011** em horários e locais que serão oportunamente divulgados por publicação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Sete Quedas, no órgão de imprensa oficial do Município “Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul” com acesso no site www.diariomunicipal.com.br/assomasul e no site: www.setequedas.ms.gov.br
 - 1.1 Não haverá segunda chamada para as provas, nem a realização de prova fora da data, horário e local estabelecido.
 - 1.2 Quando da realização das provas não será permitida a consulta a qualquer tipo de texto, livros, apostilas, bem como a utilização de máquinas calculadoras, telefones celulares ou aparelhos eletrônicos, exceto para os candidatos portadores de deficiência visual que optarem pela prova em Braille, que deverão levar, no dia da prova, reglete e punção, sendo permitido também o uso de soroban.
 - 1.3 O tempo máximo de duração das provas teóricas é de 04 (quatro) horas e o tempo mínimo é de 45 (quarenta e cinco) minutos.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE QUEDAS
Rua Monteiro Lobato, 675 – Fone 67-3479-1212 – Fax 67-3479-1150
CEP 79935-000 – SETE QUEDAS – MS
JUNTOS VENCEREMOS - 2009/2012.

- 1.4 Na data da realização das provas, o candidato deverá comparecer ao local com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de Carteira de Identidade, do cartão de identificação, caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto e borracha.
- 1.5 Os portões de acesso aos estabelecimentos onde se realizarão as provas serão fechados exatamente no horário marcado para o início, não sendo permitida em hipótese alguma a entrada de candidatos retardatários.
- 1.6 Para ter acesso à sala de provas, o candidato deverá identificar-se ao fiscal, mediante a apresentação do Cartão de Inscrição e de documento de identidade com foto e assinar a lista de presença.
- 1.7 Após o ingresso à sala o candidato somente poderá dela sair acompanhado de um dos fiscais volantes.
- 1.8 O candidato ao terminar a prova entregará ao fiscal somente o Cartão de Respostas.
- 1.9 O candidato que desejar deixar a sala onde se realizarão as provas, antes do tempo mínimo estabelecido no subitem 1.3 desta Seção, não poderá levar o caderno de provas.
- 1.10 Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala até que todos tenham concluído a prova. Estes testemunharão o fechamento dos envelopes contendo os cartões de respostas e acompanharão o fiscal até a entrega do mesmo a Comissão Municipal de Concurso Público e Processo Seletivo.
- 1.11 As eventuais ocorrências verificadas durante a realização das provas, bem como qualquer questionamento sobre dúvidas quanto a formulação de questões da prova, deverão, por determinação dos fiscais de sala ou a pedido de qualquer dos candidatos, constarem em ata, para posterior análise da Comissão Municipal de Concurso Público e Processo Seletivo e da empresa organizadora.
- 1.12 Os gabaritos contendo as respostas das questões das provas serão publicados através de edital, na forma estabelecida no item 6 do Capítulo II deste Edital, até o dia 22 de março de 2011.
- 1.13 Os candidatos que não concordarem com as respostas constantes do gabarito publicado, poderá apresentar recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do 1º dia útil subsequente ao da publicação na internet, devendo o recurso vir acompanhado de justificativa pormenorizada, e, se for o caso, instruído com cópia de livros, publicações, apostilas, etc., que comprovem erro na formulação da questão ou do gabarito.
- 1.14 Caso algum gabarito venha ser alterado em consequência de eventuais recursos, será republicado, devidamente corrigido.
- 1.15 Na hipótese de anulação de alguma questão, por erro quanto ao seu conteúdo ou formulação, será considerada certa para todos os candidatos do cargo.
- 1.16 Somente ocorrerá anulação de questões quando eventualmente tiver erro de formulação ou de digitação que possa induzir o candidato a erro ou não lhe permita o entendimento da pergunta.
- 1.17 Quando uma determinada questão eventualmente apresentar duas alternativas iguais, somente será anulada a questão se as alternativas repetidas forem as corretas, de forma a não permitir que os candidatos optem por uma única alternativa.
- 1.18 Ocorrendo a hipótese de uma mesma questão ser repetida na mesma prova não



constituirá motivo para anulação.

- 2 Será eliminado do concurso o candidato que:
 - 2.1 Deixar de comparecer à prova.
 - 2.2 For surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato ou utilizando-se de livros, caderno, anotações, apostilas, telefone celular ou outro não permitido;
 - 2.3 Faltar com o respeito aos fiscais, aos membros da Comissão de Concurso e Processo Seletivo ou aos demais candidatos ou tumultuar a realização das provas;
 - 2.4 Comparecer ao local das provas em visível estado de embriaguez.
- 3 As provas escritas serão elaboradas, corrigidas e avaliadas através de processo computadorizado ou manual pela empresa ou profissional contratado para a realização do concurso, sob a supervisão direta da Comissão Municipal de Concurso Público e Processo Seletivo.
- 4 As provas escritas a que serão submetidos os candidatos ao provimento dos cargos relacionados no Anexo I serão elaboradas de acordo com a escolaridade exigida, contendo questões objetivas de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada, sendo somente uma correta.
 - 4.1 O concurso constará de Provas escritas, nas seguintes modalidades:

DISCIPLINA	QUESTÕES	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
Língua Portuguesa	10	2,5	25,0
Conhecimentos Específicos	30	2,5	75,0
 - 4.2 As provas de Conhecimentos Específicos serão elaboradas e aplicadas de acordo com o cargo ou função que concorrer o candidato, por área de atuação.
 - 4.3 A prova escrita terá caráter eliminatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
 - 4.4 A nota de cada candidato será a soma dos pontos obtidos em cada matéria.
 - 4.5 Serão reprovados os candidatos que não obtiverem 50% (cinquenta por cento) de acertos no conjunto das provas escritas e ou os que tirarem nota zero em qualquer uma das matérias.
 - 4.6 O conteúdo programático das provas escritas é o constante do Anexo III deste Edital.

SEÇÃO II

DA PROVA DE TÍTULOS

- 1 A prova de títulos terá caráter classificatório, e será realizada de acordo com os seguintes critérios:
 - 1.1 A entrega dos documentos referentes aos títulos será realizada na mesma data e local da realização da prova teórica, no período das 13h30min às 15h00min
 - 1.2 A contagem dos pontos referentes aos títulos será feita na presença do candidato.
 - 1.3 Os documentos referentes aos títulos serão apresentados em fotocópias autenticadas ou



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE QUEDAS
Rua Monteiro Lobato, 675 – Fone 67-3479-1212 – Fax 67-3479-1150
CEP 79935-000 – SETE QUEDAS – MS
JUNTOS VENCEREMOS - 2009/2012.

juntamente com os originais, que depois de conferidos serão devolvidos aos candidatos.

- 1.4** Os títulos serão conferidos e avaliados pela Comissão Municipal de Concurso Público e Processo Seletivo, observados os valores em pontos estabelecidos no quadro abaixo:

ITENS	TITULO	PONTOS UNITÁRIO	TOTAL
01	Formação Acadêmica		
	a) Diploma, Certificado ou declaração de curso de Doutorado na área de conhecimento da função a que concorrer:	5,0	5,0
	b) Diploma, Certificado ou declaração de curso de Mestrado na área de conhecimento da função a que concorrer	4,0	4,0
	c) Conclusão de curso de pós-graduação "Lato sensu", na área de conhecimento da função a que concorrer, com carga horária mínima de 360 horas:	3,0	3,0
02	Experiência Profissional:		
	a) Comprovação através da Carteira de Trabalho ou Declaração do Empregador de tempo de serviços prestado na mesma função a que concorre, em empresas ou instituições privadas, (por ano ou fração de ano superior a 182 dias):	1,0	5,0
	b) Comprovação através da Carteira de Trabalho ou Certidão de tempo de serviços prestado na mesma função a que concorre, em qualquer órgão da administração pública federal, estadual ou municipal, (por ano ou fração de ano superior a 182 dias):	1,0	5,0
03	Eventos de Capacitação:		
	a) Certificados de participação em eventos de capacitação, na área de atuação do cargo a que concorre, realizados a partir de janeiro de 2005, com carga horária de 10 à 40 horas	0,5	5,0
	b) Certificados de participação em eventos de capacitação, na área de atuação do cargo a que concorre, realizados a partir de janeiro de 2005, com carga horária de 41 à 80 horas	1,0	10,0
	c) Certificados de participação em eventos de capacitação, na área de atuação do cargo a que concorre, realizados a partir de janeiro de 2005, com carga horária de 81 à 120 horas	1,5	15,0
	d) Certificados de participação em eventos de capacitação, na área de atuação do cargo a que concorre, realizados a partir de janeiro de 2005, com carga horária acima de 120 horas	2,0	20,0
04	Aprovação em concurso público:		
	a) Aprovação em concurso público realizado por qualquer órgão da administração	2,0	4,0



pública Federal, Estadual ou Municipal, a partir de janeiro de 2005

- 1.5 Não serão aceitos comprovantes de eventos que não contenha expressa a carga horária, o período de sua realização, o nome da Instituição e assinatura do responsável.
- 1.6 Cada título será avaliado de acordo com a carga horária expressa, não sendo permitida a soma da carga horária de mais de um título.
- 1.7 Não será computada como evento de capacitação a participação em congressos, seminários, Semanas de Estudos, Jornadas, Projetos de Extensão, campanhas, trabalhos realizados e outros não entendidos como cursos.
- 1.8 Também não serão computados os pontos referentes aos cursos em que o candidato tenha participado na qualidade de ministrante, palestrante ou colaborador.
- 1.9 Os certificados de cursos de informática realizados a partir de janeiro de 2005, serão computados para todos os cargos de nível superior e de nível médio.
- 1.10 Após a entrega os títulos não poderão ser substituídos, tampouco acrescentado novos títulos aos já entregues.

CAPITULO IV DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E DE DESEMPATE

- 1 A classificação final do concurso será feita por cargo em ordem decrescente do somatório dos pontos obtidos na prova escrita e na prova de títulos.
- 2 Em caso de empate na pontuação final, o desempate dar-se-á pela seguinte ordem:
 - a) De melhor pontuação na prova de Língua Portuguesa;
 - b) De maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;
 - c) O mais idoso.
- 3 Para os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, o primeiro critério para desempate será a idade, classificando-se o mais idoso, nos termos do art. 27 da Lei nº. 10.741 de 01/10/2003.

CAPITULO V DOS RECURSOS E DA HOMOLOGAÇÃO

- 1 Concluída a correção e avaliação das provas, bem como a avaliação dos títulos, depois de calculados os resultados finais, será publicado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Sete Quedas, no órgão de imprensa oficial do Município “Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul” com acesso no site www.diariomunicipal.com.br/assomasul e no site: www.setequedas.ms.gov.br
- 2 Os candidatos poderão interpor recursos nas seguintes fases do concurso:
 - 2.1 Após a divulgação das inscrições deferidas e indeferidas;
 - 2.2 Após a publicação dos gabaritos;
 - 2.3 Após a publicação do resultado final do concurso.



- 3 Os recursos deverão ser dirigidos ao Presidente da Comissão de Concurso e Processo Seletivo, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar do 1º dia útil seguinte ao da publicação do evento.
 - 3.1 O recurso deverá ser apresentado através de requerimento devidamente formalizado, em linguagem cortês, devendo constar o nome, número de inscrição e cargo do candidato e deverá conter justificativa pormenorizada, e com juntada de documentos comprobatórios das alegações, sendo liminarmente indeferidos aqueles que se basearem em questões meramente subjetivas ou que não forem devidamente formalizados, na forma deste subitem.
- 4 Não serão aceitos recursos:
 - 4.1 Das respostas dos recursos interpostos;
 - 4.2 Fora do prazo.
- 5 A Comissão apresentará respostas aos recursos interpostos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do 1º dia útil subsequente ao prazo final para recebimento dos recursos, as quais serão divulgadas por publicação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Sete Quedas, no órgão de imprensa oficial do Município “Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul” com acesso no site www.diariomunicipal.com.br/assomasul e no site: www.setequedas.ms.gov.br
- 6 Havendo interposição de recursos, após serem decididos e analisados e caso haja alteração do resultado final, será publicado novo Edital, na forma do item 1, deste Capítulo e submetido ao Chefe do Poder Executivo Municipal para a devida homologação.
 - 6.1 O ato de homologação do resultado do concurso será publicado por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Sete Quedas, no órgão de imprensa oficial do Município “Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul” com acesso no site www.diariomunicipal.com.br/assomasul e no site: www.setequedas.ms.gov.br

CAPITULO VI DA CONTRATAÇÃO

- 1 Os candidatos aprovados e classificados, serão convocados à assinar o respectivo Contrato de Trabalho, devendo comparecer no prazo estabelecido e munidos de todos os documentos exigidos no Edital de convocação
 - 1.1 O candidato que deixar de comparecer no prazo estabelecido, será considerado desistente.
- 2 O Contrato de Trabalho terá vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.
- 3 Os candidatos contratados serão vinculados ao Regime Geral da Previdência Social.
- 4 A verificação em qualquer época, de declaração falsa ou de documentos falsos, apresentados pelo candidato no ato da inscrição ou da contratação importará na anulação daquela e, em consequência, de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de outros procedimentos legais cabíveis.

CAPITULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE QUEDAS
Rua Monteiro Lobato, 675 – Fone 67-3479-1212 – Fax 67-3479-1150
CEP 79935-000 – SETE QUEDAS – MS
JUNTOS VENCEREMOS - 2009/2012.

- 1 O concurso de que trata este Edital será realizado pela empresa VALE – Consultoria e Assessoria Ltda. registrada no Conselho Regional de Administração do Estado de Mato Grosso do Sul – CRA/MS, sob nº. E-0709, sendo-lhe delegadas, pela Comissão Municipal de Concurso Público, as atribuições do concurso.
- 2 O candidato inscrito é responsável pela tomada de conhecimento de todas as etapas, datas, horários e locais, referentes ao concurso, que serão devidamente publicadas na forma mencionada no item 6 do capítulo II deste Edital, não podendo, em hipótese alguma, alegar desconhecimento.
- 3 O Processo Seletivo terá validade por 01 (um) ano, a contar da data da publicação do ato de homologação do resultado, podendo ser prorrogado por igual período.
- 4 Em hipótese alguma será devolvida a taxa de inscrição, ainda que o Processo Seletivo de que trata este Edital, venha ser anulado.
- 5 As salas onde se realizarão as provas serão fiscalizadas por fiscais designados por ato da Comissão Municipal de Concurso Público e Processo Seletivo.
- 6 A Prefeitura Municipal de Sete Quedas – MS e a empresa executora do concurso não fornecerão documentos comprobatórios da participação ou classificação no Processo Seletivo, valendo para tanto a publicação no Órgão de Imprensa Oficial do Município.
- 7 Às entidades representativas dos servidores públicos, legalmente reconhecidas, a administração municipal propiciará todos os meios necessários ao acompanhamento da realização do concurso.
- 8 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Municipal de Concurso Público e Processo Seletivo, à luz da legislação vigente em especial o Estatuto dos Servidores Municipais de Sete Quedas – MS

Sete Quedas – MS, 08 de fevereiro de 2011

COMISSÃO MUNICIPAL DE CONCURSO PÚBLICO E PROCESSO SELETIVO

JOSÉ LUIZ BISS
Presidente

MEMBROS

ROSELI APARECIDA CARDOSO COSTA

MARIA DE FÁTIMA LIMA



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE QUEDAS
Rua Monteiro Lobato, 675 – Fone 67-3479-1212 – Fax 67-3479-1150
CEP 79935-000 – SETE QUEDAS – MS
JUNTOS VENCEREMOS - 2009/2012.

ANEXOS



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE QUEDAS

Rua Monteiro Lobato, 675 – Fone 67-3479-1212 – Fax 67-3479-1150
CEP 79935-000 – SETE QUEDAS – MS
JUNTOS VENCEREMOS - 2009/2012.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE QUEDAS
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2011
EDITAL Nº. 002/2011

ANEXO I

RELAÇÃO DAS FUNÇÕES A PROVER

FUNÇÃO	VAGAS	VAGAS P/ DEF.	JORNADA SEMANAL	SALARIO BASE	REQUISITOS
Psicólogo	01	-	40 horas	1.300,00	Nível Superior Completo Específico, Registro no CRP
Pedagogo	02	-	40 horas	1.300,00	Nível superior de graduação de licenciatura plena em Pedagogia
Assistente Social	02	-	40 horas	1.300,00	Nível Superior completo específico e registro no CRESS



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE QUEDAS

Rua Monteiro Lobato, 675 – Fone 67-3479-1212 – Fax 67-3479-1150

CEP 79935-000 – SETE QUEDAS – MS

JUNTOS VENCEREMOS - 2009/2012.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE QUEDAS
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2011
EDITAL Nº. 002/2011

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGOS	ATRIBUIÇÕES
PSICOLOGO	Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos ou grupos de indivíduos, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões; e acompanhando os pacientes durante o processo de tratamento ou cura; Investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades da área e afins.
ASSISTENTE SOCIAL	Realizar pesquisas e levantamentos para estudo de situações de problemas sociais da comunidade e propor medidas de atendimento; atender aos munícipes de conformidade com os programas de ação social, orientando-os e encaminhando-os para obtenção dos benefícios sociais; elaborar estudos e executar programas sociais com utilização dos centros comunitários municipais; Orientar, encaminhar e/ou acompanhar os munícipes, a atendimento médico-hospitalar; orientar os munícipes acerca de segurança social, orçamento familiar, educação sanitária, utilização do lazer e dos recursos comunitários; orientar e organizar programas sócio-recreativos para maior e melhor relacionamento social da comunidade, exercer outras tarefas assistenciais compatíveis com as funções.
PEDAGOGO	DESCRICAÇÃO SUMÁRIA - Integrar ao Centro de Referência e Assistência Social e ou Centro de Referência Especial de Assistente Social desenvolvendo e promovendo ações voltadas ao campo educacional e social. DESCRICAÇÃO DETALHADA - Realizar serviços de abordagem de rua; realizar visitas domiciliares; efetuar abordagens da família para sensibilização em relação a necessidade de atendimento; Acompanhar "in loco" a situação de crianças e adolescentes atendidos nas redes de serviços assistenciais e estabelecimentos de ensino; Promove a realização de reforço escolar as crianças e adolescentes atendidos pela assistência social; efetuar acompanhamentos diversos a sua área de atuação; elaborar, programas, projetos e atividades de trabalho, buscando a participação de indivíduos e grupos, nas definições de alternativas para os problemas identificados; interpretar, de forma diagnóstica, a problemática sócio educacional para atuar na prevenção e tratamento de problemas de origem social, psicológica e educacional, que interferem na aprendizagem ao trabalho; participar da elaboração de programas para a comunidade, nos campos educacional e social, analisando os recursos disponíveis e as carências dos grupos, com vistas ao desenvolvimento social; realizar atividade de caráter educativo, recreativo e assistencial, objetivando a facilitar a integração e inserção social; elaborar projetos, planos e programa na área de gestão social; coordenar o desenvolvimento de projetos; acompanhando sua operacionalização; emitir pareceres parciais ou conclusivos sobre assuntos relacionados à área de sua atuação; elaborar relatórios e manuais de normas e procedimentos, material didático e divulgação de projetos desenvolvidos; realizar pesquisas, estudos e análise, buscando a participação e grupos nas definições de alternativas para problemas identificados; prestar serviços de educação para área social, a indivíduos e famílias e grupos comunitários, como forma de proteção social básica; atuar em equipe multiprofissional; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas ao seu cargo.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE QUEDAS
Rua Monteiro Lobato, 675 – Fone 67-3479-1212 – Fax 67-3479-1150
CEP 79935-000 – SETE QUEDAS – MS
JUNTOS VENCEREMOS - 2009/2012.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE QUEDAS
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2011
EDITAL Nº. 002/2011

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LINGUA PORTUGUESA
1 - Análise e compreensão de textos: tema e/ou o tópico central; idéias primárias e secundárias; 2 - características do tipo e gênero textual utilizado, bem como suas respectivas funções (expressiva, apelativa, poética, referencial, entre outras); 3 - registro formal ou informal da linguagem; relações de sentido entre as palavras (sinonímia, antonímia, hiperonímia, homonímia e paronímia); implícitos; coesão e coerência; 4 - Morfossintaxe: Classes de palavras (classificação, flexão e emprego na oração); 5 - Articulação de elementos textuais: colocação pronominal, regência e concordância nominal e verbal, crase; 6 - Relação de sentido no interior do período composto por coordenação e subordinação. Ortografia, acentuação gráfica e pontuação;
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
PSICÓLOGO
Conhecimentos técnicos profissionais inerentes à psicologia no contexto da saúde pública; psicopatologia geral; psicologia geral, experimental e do desenvolvimento; práticas e técnicas psicológicas, especialmente aplicáveis à população estudantil e à população em geral; ação do psicólogo nas atividades de saúde pública a cargo do Município; orientação profissional; teoria e técnicas psicoterápicas; acompanhamento e tratamento às pessoas portadoras de deficiências e seus familiares; ações preventivas; interpretação de sinais e sintomas; procedimentos psicológicos; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, e das políticas, ações e serviços de saúde pública; Código de Ética Profissional, Programas de Saúde Pública, SUS - Princípios e Diretrizes. Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil, Lei Orgânica da Saúde e NOB 1996. Constituição Federal de 1988. Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002.
ASSISTENTE SOCIAL
Planejamento Social: Projetos, Planos e Programas. Avaliação de Programas e Políticas Sociais. Pesquisa social: Elaboração de Projetos, Métodos e Técnicas Quantitativas e Qualitativas. O Serviço Social e as Instituições: Conceito de Instituições. Estratégia de Trabalho de Serviço Social nas Instituições. Fundamentos Teóricos e Éticos do Serviço Social. Relação entre Teoria e Prática do Serviço Social. Ética Profissional. Estratégias. Instrumentos e Técnicas de Intervenção Social: Abordagem Individual e Coletiva. Diagnóstico. Atendimento Assistencial: Familiar e Hospitalar. Legislação do Sistema Único de Saúde.
PEDAGOGO
Filosofia crítica da educação. Os pensamentos filosóficos da educação. Pedagogia do conflito. Temas transversais. Ensino e aprendizagem de questões sociais. Linguagem na escola. História da Educação. Sociologia da Educação. Tendências Pedagógicas. Gestão democrática. Autonomia. Pedagogia da inclusão. A relação professor/aluno. Conhecimento sobre ciclos de formação. O Estatuto da Criança e do Adolescente. Educação e sociedade. Temas emergentes. Democratização do ensino. Avaliação. Planejamento Participativo. Plano. Projeto Político Pedagógico. Sistema Único da Assistência Social; Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90); Lei Orgânica da Assistência Social (Lei n.º. 8.742/93); Lei n.º. 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.