

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 01/2021
DISPÕE SOBRE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO DE PESSOAL
VISANDO A CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO

De ordem do Sr. **ALAN TOGNI**, Secretário Municipal de Administração do Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais, estabelecidas no Decreto nº 5261 de 12 de janeiro de 2021, a Comissão Examinadora de Processo Seletivo Simplificado - CEPS, designada pela Portaria nº 988/2021, em cumprimento aos princípios constitucionais da legalidade, da impessoalidade, da moralidade e da eficiência, e ainda em cumprimento à Lei Municipal nº 1.115/2004, Lei Municipal nº 1.816/2010, Decreto nº 2040/2010, Lei Municipal nº 2.264/2014, Lei Municipal nº 3153/2021, Decreto nº 4016/2018, Decreto 4197/2019 e demais legislações aplicáveis à espécie; resolve divulgar e estabelecer normas para abertura das inscrições e realização do Processo Seletivo Simplificado, segundo critérios e requisitos que estabelece neste edital, para preenchimento de vagas formação de CADASTRO RESERVA, conforme a necessidade, **de futura contratação temporária**, nos cargos que adiante específica, tudo conforme segue:

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1** Este Processo Seletivo Simplificado dar-se-á em conformidade com a Lei Municipal nº 1.115/2004, Lei Municipal nº 1.816/2010, Decreto nº 2040/2010, Lei Municipal nº 2.264/2014, Lei Municipal nº 3153/2021, Decreto nº 4016/2018, Decreto 4197/2019.
- 1.2** A seleção para os cargos de que tratam este edital se dará através de Prova Objetiva.
- 1.3** O Processo Seletivo Simplificado será realizado na cidade de Lucas do Rio Verde/MT.
- 1.4** O Edital do presente Processo Seletivo Simplificado encontra-se disponível no endereço eletrônico www.lucasdorioverde.mt.gov.br e no mural da Prefeitura Municipal, de Lucas do Rio Verde-MT, localizada na Av. América do Sul, nº 2500-S, Parque dos Buritis.
- 1.5** Os candidatos classificados neste Processo Seletivo Simplificado exercerão suas atividades no âmbito da **Secretaria Municipal de Esporte e Lazer**, conforme o caso, da Prefeitura de Lucas do Rio Verde.

2 – DOS CARGOS

- 2.1.** O **Anexo I** apresenta o cargo objeto do Processo Seletivo Simplificado visa o preenchimento de vagas e a formação de cadastro reserva, com carga horária semanal de trabalho, o vencimento básico, atribuições sumárias, pré-requisitos exigidos.
- 2.2.** Cargo ou função assemelhada: aquele (a) em que as funções exercidas sejam correlatas com as atividades sumárias do cargo a ser exercido, conforme especificado no Anexo I.
- 2.3.** O candidato poderá se inscrever para apenas 01 (um) cargo.

3 – DA DIVULGAÇÃO

- 3.1.** A divulgação oficial das etapas deste Processo Seletivo Simplificado dar-se-á através de avisos afixados na Sede da Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde – MT, localizada na Av. América do Sul, nº 2500-S, Parque dos Buritis, no site www.lucasdorioverde.mt.gov.br e no Diário Oficial de Contas – TCE, <http://www.tce.mt.gov.br/diario>.

www.lucasdorioverde.mt.gov.br

(65) 3549-8300

Av. América do Sul, 2.500 S, Parque dos Buritis
CEP: 78455-000, Lucas do Rio Verde - MT
CNPJ 24.772.246/0001-40



4 - DA INSCRIÇÃO

4.1. A inscrição serão feita exclusivamente, através da internet no endereço eletrônico: selecao.lucasdorioverde.mt.gov.br.

4.2. Não serão aceitas inscrições em caráter condicional, por via postal, fac-símile (fax), correio eletrônico (e-mail) ou qualquer outro modo não especificado.

4.3. O período de **INSCRIÇÕES** serão das 00h (zero horas) do dia **29/04/2021** até às **23h59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos)** do dia **07/05/2021**, no endereço eletrônico citado acima, considerado, para tanto, o horário oficial do Estado do Mato Grosso. Caso haja alteração, será retificado em **Edital Complementar**.

4.5. A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado não se responsabiliza pelas inscrições via internet não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;

4.6. Requisitos básicos para a inscrição:

- a) Idade mínima de 18 anos no ato da inscrição.
- b) Escolaridade mínima exigida pelo cargo e devidamente inscrito no CREF (Conselho Regional de Educação Física);
- c) Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- d) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- e) Atender às condições prescritas para a função.
- f) Disponibilidade de tempo para exercer suas atividades conforme carga horária descrita no Anexo I.

4.7. Documentos necessários para realizar a inscrição:

- a) Carteira de Identidade/CPF;

4.7. Estar ciente de que deverá possuir, na data da contratação, a qualificação exigida para o cargo e a documentação prevista nos subitens 11.3 e 11.5;

4.8. Não será aceita a entrega condicional de documentos, bem como, após a entrega da documentação, o encaminhamento de documentos complementares e/ou sua retirada.

5 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

5.1 O candidato deverá tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Processo Seletivo Simplificado antes de efetuar a sua inscrição, a fim de evitar o cancelamento desta, bem como certificar-se de que preenche as condições exigidas para a contratação temporária de excepcional interesse do cargo público. **Uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração ou nova inscrição.**

5.2 Caso o Candidato necessite de tratamento diferenciado no dia de realização da prova escrita – **sendo ou não Pessoa com Deficiência**, deverá preencher os campos específicos do formulário de inscrição, discriminando o tratamento diferenciado de que necessita. Não indicando sua necessidade, será impossível atendê-lo.

5.3 Será cobrada taxa de inscrição conforme determinado no Decreto n. 4.197 de 03 de janeiro de 2019, art. 11-A, que deu nova redação ao Decreto nº 2.040, de 19 de fevereiro de 2010 sendo o valor conforme tabela abaixo:

Ensino Superior (Completo)	R\$ 30,00
----------------------------	------------------

5.4 As guias para pagamento serão disponibilizadas após a conclusão da inscrição, com vencimento máximo para **10/05/2021**.



5.5 Somente será considerado válido o pagamento realizado via boleto bancário, não sendo considerada, para fins de inscrição do Candidato nenhuma outra forma de pagamento da taxa de inscrição, ou seja, **via depósito em caixa eletrônico ou na modalidade crédito o pagamento.**

5.6. Após o preenchimento do formulário de inscrição, é de responsabilidade do candidato conferir as informações e realizar o pagamento do Boleto Bancário. Em nenhuma hipótese serão devolvidos valores da taxa de inscrição.

5.7. As solicitações de inscrição serão via Internet, cujo pagamento deve ser efetuado até o dia **05/05/2021**. Não serão aceitos, os **boletos não pagos até as 23h59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia 05/05/2021, sendo cancelada automaticamente e a inscrição não será efetivada. Deverá ocorrer a confirmação de pagamento até 05 (cinco) dias úteis.**

5.8. O boleto bancário, será disponibilizado no site <http://selecao.lucasdorioverde.mt.gov.br> e somente poderá ser impresso, após a conclusão do preenchimento da ficha de inscrição on-line. **Não terá nenhuma outra forma de envio de boleto ao candidato, sendo de responsabilidade exclusiva do mesmo, gerar o boleto.**

5.9. Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outra pessoa, assim como a transferência da inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou.

5.9.1. Haverá devolução da importância paga a título de taxa de inscrição nos seguintes casos: não realização, suspensão ou anulação do Processo Seletivo Simplificado.

5.10. Os pedidos de **ISENÇÕES DAS INSCRIÇÕES** serão **através da internet no endereço eletrônico: selecao.lucasdorioverde.mt.gov.br** e deverão ser protocolados junto a Prefeitura Municipal, localizada na Avenida América do Sul, 2500-S, Bairro parque dos Buriti, no período **de 29/04/2021 e 30/04/2021 das 7h as 12h.**

5.10.1. Os candidatos que atenderem um dos seguintes requisitos poderão requerer isenção pagamento da taxa de inscrição, observado o período estabelecido no item 5.10 deste Edital:

- a) Ser considerado de extrema pobreza e enquadrar-se nos termos da Lei Municipal nº1.724/2009, de estar regularmente inscrito no Cadastro Único de Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico;
- b) Ser doador regular de sangue, nos termos da Lei Municipal nº 1.723/2009;
- c) Candidatos na condição de estudante e percebam remuneração mensal inferior a dois (02) salários mínimos ou estejam desempregados, conforme estabelece a Lei Municipal nº 1.728/2009.

5.10.2. Para requerer a isenção da taxa de inscrição, os Candidatos deverão observar suas respectivas condições, procedendo da forma abaixo prevista:

a) Para o Candidato considerado de extrema pobreza: o Candidato que requerer a isenção da taxa de inscrição por se enquadrar nas determinações da Lei Municipal nº 1.724/2009 deverá preencher o Requerimento de Isenção, no período compreendido no item 5.10 deste Edital, somente disponibilizado no campo de inscrição do endereço eletrônico <http://selecao.lucasdorioverde.mt.gov.br>, indicando obrigatoriamente, o seu número de Identificação Social – NIS, atribuído ao Candidato pelo órgão gestor nacional do Cadastro Único de Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, que será consultado quanto a veracidade das informações prestadas pelo Candidato no Requerimento de Isenção;

b) Para o Candidato doador regular de sangue: o candidato que requerer a isenção da taxa de inscrição com base no benefício da Lei Municipal nº 1.723/2009: deverá entregar pessoalmente, por terceiros ou via correio, na sede da Prefeitura, no endereço constante no item 5.10 conforme prazo estabelecido, envelope lacrado, com indicação de seu nome, cargo pretendido, número de Cadastro de Pessoa Física – CPF, endereço e telefone, endereçado a COMISSÃO EXAMINADORA DO PROCESSO SELETIVO 01/2021 contendo o Requerimento de Isenção e cópia dos seguintes documentos, conforme o caso:

(65) 3549-8300

Av. América do Sul, 2.500 S, Parque dos Buritis
CEP: 78455-000, Lucas do Rio Verde - MT
CNPJ 24.772.246/0001-40



- b.1) Requerimento de Isenção,
- b.2) Documento de Identidade,
- b.3) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- b.4) Comprovar a condição de doador de sangue, que não poderá ser inferior a uma vez em um período de 12 (doze) meses da data da publicação deste Edital, promovida a órgão oficial ou a entidade credenciada pela União, Estado ou Município, através de documento expedido pela Entidade coletora, em que faz a doação, onde comprove que o mesmo já tenha feito, no mínimo, 01 (uma) doação antes do lançamento do Edital.

c) Para os candidatos na condição de estudante e percebam remuneração mensal inferior a dois (02) salários mínimos ou estejam desempregados: deverá entregar pessoalmente, por terceiros ou via correio, na sede da prefeitura, envelope lacrado, com indicação de seu nome, cargo pretendido, número de Cadastro de Pessoa Física – CPF, endereço e telefone, endereçado COMISSÃO EXAMINADORA DO PROCESSO SELETIVO 01/2021 contendo o Requerimento de Isenção, e cópia dos seguintes documentos, conforme o caso:

- c.1) O Requerimento de Isenção,
- c.2) Documento de Identidade
- c.3) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c.4) fotocopia autenticada de certidão ou declaração, expedida por instituição de ensino pública ou privada, ou, carteira de identidade estudantil ou documento similar, expedido por instituição de ensino pública ou privada, ou por entidade de representação discente.
- c.5) Comprovante de renda através de fotocopia autenticada da Carteira de Trabalho, ou de declaração, por escrito, da condição de desempregado.

5.10.3. As informações prestadas no Requerimento de Isenção, bem como na documentação apresentada para tal fim, serão de inteira responsabilidade do Candidato, que pode, a qualquer momento, se não agir com retidão, responder por crime contra a fé pública, acarretando sua eliminação deste Processo Seletivo.

5.10.4 Não será concedida isenção da taxa de inscrição aos Candidatos que:

- a) Não entregarem o Requerimento de Isenção devidamente preenchido e assinado, no prazo estabelecido, observado no item 5.10.
- b) Omitirem informação e/ou torna-las inverídicas, fraudar e/ou falsificar documentos;
- c) Não observarem os locais, prazos e horários, estabelecidos deste Edital;
- d) Não atenderem aos requisitos estabelecidos para a isenção do pagamento, conforme termos deste Edital.

5.10.5. Após a entrega do Requerimento de Isenção e da documentação respectiva, não será permitida complementação de documentos ou revisão.

5.10.6. Toda a solicitação de isenção da taxa de inscrição deverá obrigatoriamente ser requerida via internet, no ato da inscrição, impressa e protocolada juntamente com os demais documentos previstos no item 5.10 a Comissão Examinadora do Processo Seletivo. Quaisquer outras formas de requerimento não serão admitidas. Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela COMISSÃO EXAMINADORA DO PROCESSO SELETIVO 01/2021.

5.10.7. A relação dos pedidos de isenção, deferidos ou indeferidos, será divulgada mediante publicação no Diário Oficial de Contas - <https://www.tce.mt.gov.br/diario>, no mural da Prefeitura Municipal, no site oficial da Prefeitura Municipal - www.lucasdorioverde.mt.gov.br.

(65) 3549-8300

Av. América do Sul, 2.500 S, Parque dos Buritis
CEP: 78455-000, Lucas do Rio Verde - MT
CNPJ 24.772.246/0001-40



5.10.8. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão, observados os prazos e procedimentos estabelecidos neste Edital, acessar a área do Candidato no endereço eletrônico selecao.lucasdorioverde.mt.gov.br, imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição correspondente. Caso assim não proceda, estará automaticamente excluído deste Processo Seletivo.

5.11. Ao preencher o requerimento de inscrição, o candidato deverá obrigatoriamente, sob pena de não ter sua inscrição aceita, indicar de forma correta, nos campos apropriados, as informações requeridas.

5.12. O nome do candidato deverá ser preenchido sem abreviações, deverá preencher o nome e sobrenome corretamente, em conformidade com o documento oficial de identidade. O candidato que deixar de preencher corretamente seus dados terá sua inscrição indeferida.

5.13. O candidato é responsável pela fidedignidade das informações prestadas no requerimento de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros ou do não preenchimento de qualquer campo do formulário.

5.14. Do indeferimento das inscrições: Caberá recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de sua divulgação, à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

5.15. O candidato ao preencher o requerimento de inscrição, declara, sob as penas da lei, estar ciente e de acordo com as exigências e normas estabelecidas para esse Processo Seletivo Simplificado, bem como possuir os requisitos para a **contratação temporária** de excepcional interesse público do cargo público e estar em condições de apresentar os documentos comprobatórios, caso venha a ser contratado.

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

5.17. 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.

5.18. Caso o candidato não apresente a documentação necessária no ato da contratação ou se constata qualquer falsificação nas informações prestadas no ato da inscrição será desclassificado, em qualquer época, sendo convocado o candidato imediatamente posterior, segundo a ordem de classificação.

5.19. O presente Processo Seletivo Simplificado não terá vagas para portadores de necessidades especiais, em consonância com a Cartilha de Orientação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, no item 3.15 que trata da desnecessidade de reserva de vagas para portadores de deficiência no parágrafo 5º, onde se entende que não há obrigatoriedade quanto ao Processo Seletivo Simplificado para PNE, uma vez que não há disposição expressa na Constituição Federal.

5.20. A Homologação das Inscrições será divulgada por meio de Edital no endereço eletrônico: www.lucasdorioverde.mt.gov.br.

6 – DA PROVA

6.1. Será aplicada prova objetiva de conhecimentos específicos, de caráter eliminatório e classificatório.

6.2. A PROVA será aplicada em data provável de 30 de maio de 2021 das 08:00 horas às 10:00 horas (Horário Oficial de Mato Grosso);

6.3 O local da realização da prova será divulgado em Edital Complementar.

6.4. A prova terá 20 (vinte) questões objetivas, com 04 (quatro) alternativas cada questão;

6.5. A Prova Objetiva valerá 10 (dez) pontos. Cada questão da Prova Objetiva valerá 0,5(zero vírgula cinco) pontos.

6.6. Será considerado CLASSIFICADO na Prova Objetiva o candidato que obtiver aproveitamento nos pontos previstos, de no mínimo 50% (cinquenta por cento) do valor da prova.

www.lucasdorioverde.mt.gov.br

(65) 3549-8300

Av. América do Sul, 2.500 S, Parque dos Buritis
CEP: 78455-000, Lucas do Rio Verde - MT
CNPJ 24.772.246/0001-40



6.7. Para obter pontuação no item, o candidato deverá marcar um, e somente um, dos campos da Folha de Respostas.

6.8. O candidato deverá conferir os seus dados no cartão resposta e transcrever as respostas da prova objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na Folha de Respostas.

6.9. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da Folha de Respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital ou com o Cartão-Respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

6.10. Não será permitido que as marcações na Folha de Respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esta comissão.

6.11. O candidato só poderá levar seu caderno de prova, se deixar a sala de prova após 30 (trinta) minutos do início da prova.

6.12. Não haverá substituição da Folha de Respostas por erro de preenchimento do candidato. O seu preenchimento é de inteira responsabilidade do candidato, não havendo possibilidade de ajuda por parte da fiscalização do Processo Seletivo Simplificado. Instruções específicas de preenchimento correto serão informados pelo fiscal e aplicador da prova.

6.13. Será considerado faltoso o candidato que deixar de assinar a Lista de Presença e/ou o Cartão-Resposta.

6.14. A Prova terá duração de 02 (duas) horas.

6.15. O **Anexo I** apresenta os conteúdos programáticos a serem exigidos na Prova Objetiva.

6.16. Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala deverão permanecer até o último candidato finalizar a prova e entregar o cartão resposta.

7 – DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

7.1. A Prova Objetiva será corrigida pela comissão do Processo Seletivo Simplificado, sendo somente consideradas as respostas transferidas apropriadamente para o Cartão-Resposta. Não será atribuído ponto às questões com emendas ou rasuras, ou com mais de uma resposta assinalada, ou deixada sem marcação.

7.2. Os candidatos serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da nota final no Processo Seletivo Simplificado.

7.3 Será considerado desclassificado o candidato que:

7.3.1 Descumprir as normas constantes deste Edital ou as orientações dadas pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado;

7.3.2 Utilizar-se de meios fraudulentos na realização das provas ou na apresentação de documentos ou ainda, que seja flagrado com “cola” ou passando “cola” para outro candidato;

7.3.3 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

7.3.4 Não comprovar as informações prestadas no ato da inscrição;

7.3.5 Classificado, não comparecer nos locais, prazos, horários e condições especificados nos atos de convocação;

7.3.6 Tiver pontuação inferior a 5,0 (cinco) pontos.

8 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1. Em caso de empate na nota final no Processo Seletivo Simplificado, o desempate será definido pelo candidato com maior idade.

www.lucasdorioverde.mt.gov.br

(65) 3549-8300

Av. América do Sul, 2.500 S, Parque dos Buritis
CEP: 78455-000, Lucas do Rio Verde - MT
CNPJ 24.772.246/0001-40



9 – DA VALIDADE

9.1. O Processo Seletivo Simplificado terá validade por 1 (um) ano, após sua Homologação, podendo ser prorrogado por igual período, à critério da administração, na forma do art. 19 do Decreto Municipal 2.040/2010.

10 – DOS RECURSOS

10.1 Dos atos praticados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado 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:

- a) Indeferimento de inscrição: 02 (dois) dias úteis;
- b) Divulgação do gabarito preliminares das provas objetivas: 02 (dois) dias úteis;
- c) Divulgação da Classificação Preliminar das Provas Objetivas: 02 (dois) dias úteis.

10.2. Todos os pedidos de recursos serão apresentados através da internet no endereço eletrônico: selecao.lucasdorioverde.mt.gov.br, para a comissão designada para a realização do Processo Seletivo Simplificado nos prazos elencados no item **10.1**, a contar da publicação do resultado.

10.3. Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico ou qualquer outra forma de recurso se não o vigente no subitem **10.1**, ou ainda, fora do prazo estabelecido;

10.4. Os pedidos de recursos que não estiverem devidamente fundamentados serão imediatamente indeferidos. **O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido. Não sendo permitida a anexação de novos documentos para efeito de pontuação. Será permitida apenas a correção dos documentos que geraram o indeferimento.**

10.5. Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

10.6. Todos os recursos serão analisados e as justificativas das alterações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico www.lucasdorioverde.mt.gov.br quando da divulgação do gabarito definitivo. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

10.7. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo.

11 – DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

11.1. Ter sido aprovado/classificado e convocado através de Edital de Convocação, com publicação no endereço eletrônico www.lucasdorioverde.mt.gov.br da Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde-MT pela ordem de classificação no Processo Seletivo Simplificado na forma estabelecida neste Edital.

11.2. O provimento do cargo obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, às disposições legais pertinentes e aos demais requisitos mencionados no **ANEXO I** deste Edital.

11.3. O candidato deve atender às seguintes condições, quando de sua convocação:

- a) ter nacionalidade brasileira ou gozar das prerrogativas dos Decretos nº 70.391/72 e artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal; artigo 9º do Decreto nº 6.975 de 07 de outubro de 2009 – Acordo do Mercosul;
- b) estar quite com as obrigações eleitorais;
- c) estar quite com as obrigações militares, apenas para os candidatos do sexo masculino;
- d) não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público;



- e) comprovar a escolaridade exigida para o exercício do cargo para o qual se inscreveu, conforme disposto em legislação própria;
- f) ter aptidão física e mental e não apresentar deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo para o qual concorre;
- g) ter idade mínima de 18 anos, no ato da inscrição;
- h) não ter participação em gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil, ser Microempreendedor Individual – MEI, ou exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário;

11.4. A contratação do candidato aprovado dependerá de:

- a) comprovação de cumprimento de todos os requisitos exigidos nas normas do Processo Seletivo Simplificado, importando sua não apresentação em insubsistência de inscrição e nulidade da classificação;
- b) comprovação de sanidade física e mental para o perfeito exercício das funções inerentes ao cargo, emitida por médico através de atestado, considerando-se que a inaptidão para o exercício do cargo implica automática eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado;
- c) **comprovação de compatibilidade de horário, em caso de acumulação legal de cargos públicos;**
- d) cumprir as determinações deste edital.

11.5. O candidato classificado, após sua devida convocação, terá o prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da publicação no Diário Oficial de Contas – TCE, <http://www.tce.mt.gov.br/diario>, para comparecer e efetivar o contrato, devendo apresentar, obrigatoriamente os seguintes documentos, **conforme Normativa Interna nº 053/2016:**

- a) Cópia do RG, CPF e Título de Eleitor;
- b) Comprovante da última votação;
- c) Certidão de quitação eleitoral (site do tribunal regional eleitoral/MT) <http://www.tremt.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>;
- d) Cópia do cartão do PIS/PASEP ou número;
- e) Cópia da certidão de nascimento ou casamento;
- f) Cópia do certificado de escolaridade exigida pelo cargo; (obrigatório)
- g) Cópia da certidão de nascimento dos filhos;
- h) Cópia da carteira de vacinação dos filhos de 0 a 7 anos e declaração de frequência escolar dos filhos acima de 07 anos até 14 anos;
- i) Atestado médico – ASO; **Obs:** emitido exclusivamente por um Médico do Trabalho/Clínica do trabalho, **o cargo deverá ser exatamente igual ao nome do cargo do Edital.**
- j) Cópia do comprovante de residência; (ATUALIZADO)
- l) Cópia da carteira de trabalho e, no caso de estar com registro na CTPS, precisa apresentar comprovante de pedido de rescisão do Contrato de Trabalho em vigência; Obs.: **Frente e verso da Foto e todas as páginas de contrato e a próxima em branco**
- k) Declaração de IRPF, e caso o candidato não declare, precisa ser apresentado a declaração de bens e valores;
- m) Cópia da Certidão de Causas Cíveis e Criminais de 1º e 2º Grau (Site Tribunal de Justiça – MT: <http://cidadao.tjmt.jus.br/servicos/certidaonegativa/EmitirCertidao.aspx> ou no Fórum)
- n) Certidão crimes eleitorais (site do tribunal regional eleitoral/MT) <http://www.tremt.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais>;



- o) Cópia carteira de reservista (**quando do sexo masculino**);
- p) Apresentar Carteira do Conselho Regional da Classe Profissional, atualizada com declaração de estar em dia com as obrigações, conforme o caso;
- q) CPF do Pai e da Mãe do classificado;
- r) Demais documentações complementares poderão ser solicitadas;

12 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Os gabaritos oficiais das provas objetivas serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico: www.lucasdorioverde.mt.gov.br e na Sede da Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde, situada na Av. América do Sul, nº 2500-S, Parque dos Buritis, no primeiro dia útil após a realização da prova.

12.2. Se do exame de recursos resultarem anulação de questão integrante de prova, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

12.3. Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de questão integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

12.4. Todos os recursos serão analisados e as justificativas das alterações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico www.lucasdorioverde.mt.gov.br quando da divulgação do gabarito definitivo. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

12.5. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Processo Seletivo Simplificado contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

12.6. **É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado.**

12.7. O candidato poderá obter informações referentes ao Processo Seletivo Simplificado na Sede da Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde, Av. América do Sul, nº 2500-S, Parque dos Buritis, e pela Internet, no endereço eletrônico www.lucasdorioverde.mt.gov.br.

12.8. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados.

12.9. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de meia hora do horário fixado para o seu início, munido de **caneta esferográfica transparente de tinta preta ou azul, do documento de identidade original e comprovante de pagamento do boleto da inscrição original.**

12.10. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão Simplificado que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997).

12.11 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.



- 12.12.** Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.
- 12.13.** Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem **12.10** deste edital, não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- 12.14.** Não será aplicada prova em local, data ou horário diferente do predeterminado em edital ou em comunicado.
- 12.15.** Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.
- 12.16.** O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, trinta minutos após o início das provas.
- 12.17.** A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção da prova e, conseqüentemente, a eliminação do candidato no Processo Seletivo Simplificado.
- 12.18.** O candidato que se retirar do ambiente de prova não poderá retornar em hipótese alguma. Excetuado os casos em que o candidato sair acompanhado do fiscal de prova.
- 12.19.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.
- 12.20.** Não será permitida, durante a realização da prova, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive legislação.
- 12.21.** Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, telefone celular, calculadora, walkman, etc.
- 12.22.** Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que, durante a sua realização for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas ou praticando qualquer um dos fatos indicados no subitem 12.20 e 12.21.
- 12.23.** Se, a qualquer tempo, for constatado, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- 12.24.** O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.
- 12.25.** Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.
- 12.26.** A classificação no presente Processo Seletivo Simplificado para o preenchimento de vagas surgidas no decorrer do prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, não gera aos candidatos direitos à contratação para a função, cabendo à **Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde-MT**, o direito de aproveitar os candidatos classificados em número estritamente necessário, condicionada à necessidade da Secretaria participante neste Processo Seletivo Simplificado, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado, respeitados sempre, a ordem de classificação, bem como não lhes garante escolha do local de trabalho.
- 12.27.** Transpostas todas as fases do Processo Seletivo Simplificado, a administração pública publicará a homologação do resultado final.
- 12.28.** O Edital do resultado final será divulgado na Internet, no endereço eletrônico, www.lucasdorioverde.mt.gov.br, Sede da Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde, Av. América do Sul, nº 2500-S, Parque dos Buritis, e no Diário Oficial do de Contas – TCE, <http://www.tce.mt.gov.br/diario>.



12.29. O Ato de Homologação do Certame, será divulgado na Internet, no endereço eletrônico, www.lucasdoriorverde.mt.gov.br, Sede da Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde, Av. América do Sul, nº 2500-S, Parque dos Buritis, e no Diário Oficial do de Contas – TCE, <http://www.tce.mt.gov.br/diario>.

12.30. Os contratos terão vigência de até 01 (um) ano, podendo, a critério da Administração e devidamente justificado, ser prorrogado conforme estabelecido na legislação municipal em vigor.

12.31. Aos contratados decorrente do Processo Seletivo Simplificado aplica-se o Regime Especialmente Administrativo, nos termos deste Edital, e no que tange a relação previdenciária aplica-se o Regime Geral de Previdência Social (INSS) (art. 13, da Lei 1.115/2004), e quanto as atribuições, obrigações, vantagens e remunerações aplica-se o disposto ao regime jurídico aplicado aos contratados temporários, previstas nos arts. 2º § 1º e 2º, 3, 4, 5 e 6 da Lei n. 2620/2017, arts. 8, 9, 10, 11 e seguintes, da Lei nº 1.115/2004, bem como nos arts. 21, 23, 24, 25 e seguintes do Decreto nº 2040/2010, utilizando subsidiariamente a Lei Complementar nº 42/2006 (Estatuto do Servidor).

12.32. Será considerado desistente e, portanto, eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não comparecer nas datas estabelecidas no Edital de Convocação publicado pela Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde-MT para contratação, ou deixar de cumprir os requisitos exigidos.

12.33. O candidato que, à época da convocação, não comprovar que preenche os requisitos indispensáveis para o exercício legal do cargo para o qual foi Classificado será considerado eliminado sumariamente, não podendo ser aproveitado para outro cargo, ou outra classificação.

13 – CASOS OMISSOS

13.1. Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado, nomeada pela **Portaria nº 988/2021**.

Lucas do Rio Verde-MT, 08 de abril de 2021.

ALAN TOGNI

Secretário Municipal de Administração

JACKSON TIMOTEO LOPES

Secretário Municipal de Esporte e Lazer



ANEXO I - CARGOS E CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Código do Cargo	Secretaria	Cargo	C.H.	Vagas	Requisito Obrigatório Escolaridade Mínima	Atribuições Sumárias	Vencimento Base (R\$)
1093	Esporte, e Lazer	Orientador(a) de Atividade Física e Desportiva	30 horas semanais	03 + CR	Curso Superior em Educação Física (Bacharelado ou Licenciatura Plena) e inscrição no CREF	• Orientar a prática de ginástica e outros exercícios físicos e jogos em geral, entre estudantes e outras pessoas interessadas, ensinando-lhes os princípios e regras técnicas, para possibilitar-lhes o desenvolvimento harmônico do corpo e manutenção de boas condições físicas e mentais; • Orientar exercícios de verificação do tono respiratório e muscular; • Desenvolver e coordenar práticas de atividades físicas e de lazer específicas, com vistas ao bom desempenho das mesmas; • Realizar a avaliação do resultado das atividades, assegurando o máximo de aproveitamento e benefícios advindo dos exercícios; • Colaborar com a limpeza e a organização do local do trabalho; • Executar outras atividades correlatas a função e/ou determinadas pelo seu superior imediato; • Apresentar as informações básicas a respeito das atividades, bem como desenvolver e orientar atividades que possibilitem a compreensão das mesmas; • Desenvolver e orientar atividades que possibilitem o desenvolvimento da técnica e tática das respectivas atividades.	4.032,15
Observação		Carga horária: Jornada semanal 30 horas (sendo 25 horas desempenhando suas funções específicas nas praças públicas, campos, quadras e ginásios poliesportivos e 5 horas em eventos diversos com disponibilidade para trabalhar aos finais de semana e feriados quando solicitado pela Secretaria.					
Conteúdo Programático		- Anatomia: grupos musculares, ossos, tendões e articulações; - Comportamento da Atividade Física/Movimento Humano (mecanismos e processos de desenvolvimento motriz, aquisição de habilidade motoras); - Atividade Física/Movimento Humano Saúde e Qualidade de Vida (aptidão física e aspectos preventivos e terapêuticos do exercício físico); - Atividade Física/Movimento Humano e Performance (desempenho e condicionamento humano); - Cultura das Atividades Físicas/Movimento Humano (jogos, lutas, danças, ginásticas, esportes, lazer e recreação); - Treinamento funcional; - Primeiros Socorros; - Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação.					

Código do Cargo	Secretaria	Cargo	C.H.	Vagas	Requisito Obrigatório Escolaridade Mínima	Atribuições Sumárias	Vencimento Base (R\$)
1093	Esporte, e Lazer	Orientador(a) de Atividade Física e Desportiva - MODALIDADE FUTEBOL	30 horas semanais	02 + CR	Curso Superior em Educação Física (Bacharelado ou Licenciatura Plena) e inscrição no CREF	• Dar orientações gerais sobre as técnicas específicas de Futebol; • Desenvolver e coordenar práticas esportivas específicas com vistas ao bom desempenho das atividades esportivas; • Realizar a avaliação do resultado das atividades, assegurando o máximo de aproveitamento e benefícios advindo dos exercícios; • Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; • Executar outras atividades correlatas a função e/ou determinadas pelo seu superior imediato; • Orientar a prática de atividades físicas e desportivas que sirvam para desenvolver e aprimorar as qualidades físicas dos indivíduos, nas categorias de base, objetivando a prática da modalidade de Futebol; • Apresentar as informações básicas a respeito da modalidade de Futebol, bem como desenvolver e orientar atividades que possibilitem a compreensão e a prática da respectiva modalidade; • Desenvolver e orientar atividades que possibilitem o desenvolvimento da técnica e tática da modalidade de Futebol; • Orientar na prática de pequenos e grandes jogos, buscando desenvolver o espírito de coletividade e competitividade; • Elaborar e aplicar plano de treinamento desportivo, objetivando compor as seleções que representarão o município nas competições a nível regional, estadual e nacional, na modalidade de Futebol; • Atuar como Técnico das Seleções do município nas competições a nível regional, estadual e nacional, na modalidade de Futebol; • Apresentar e orientar sobre as regras oficiais da Confederação Brasileira de Futebol (CBF).	4.032,15
Observação		Carga horária: Jornada semanal 30 horas (sendo 25 horas desempenhando suas funções específicas nas praças públicas, campos, quadras e ginásios poliesportivos e 5 horas em eventos diversos com disponibilidade para trabalhar aos finais de semana e feriados quando solicitado pela Secretaria.					
Conteúdo Programático		- Anatomia: grupos musculares, ossos, tendões e articulações; - Regras oficiais de Futebol; - Princípios científicos do treinamento; - Treinamento desportivo; - Efeitos fisiológicos do treinamento físico; - Comportamento da Atividade Física/Movimento Humano (mecanismos e processos de desenvolvimento motriz, aquisição de habilidade motoras); - Sistemas táticos e técnicos do Futebol; - Recreação e jogos; - Primeiros Socorros;					

	- Organização de Eventos; - Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação.
--	---

Código do Cargo	Secretaria	Cargo	C.H.	Vagas	Requisito Obrigatório Escolaridade Mínima	Atribuições Sumárias	Vencimento Base (R\$)
1093	Esporte, e Lazer	Orientador(a) de Atividade Física e Desportiva - MODALIDADE FUTSAL	30 horas semanais	01 + CR	Curso Superior em Educação Física (Bacharelado ou Licenciatura Plena) e inscrição no CREF	- Dar orientações gerais sobre as técnicas específicas de Futsal; - Desenvolver e coordenar práticas esportivas específicas com vistas ao bom desempenho das atividades esportivas; - Realizar a avaliação do resultado das atividades, assegurando o máximo de aproveitamento e benefícios advindo dos exercícios; - Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; - Executar outras atividades correlatas a função e/ou determinadas pelo seu superior imediato; - Orientar a prática de atividades físicas e desportivas que sirvam para desenvolver e aprimorar as qualidades físicas dos indivíduos, nas categorias de base, objetivando a prática da modalidade de Futsal; - Apresentar as informações básicas a respeito da modalidade de Futsal, bem como desenvolver e orientar atividades que possibilitem a compreensão e a prática da respectiva modalidade; - Desenvolver e orientar atividades que possibilitem o desenvolvimento da técnica e tática da modalidade de Futsal; - Orientar na prática de pequenos e grandes jogos, buscando desenvolver o espírito de coletividade e competitividade; - Elaborar e aplicar plano de treinamento desportivo, objetivando compor as seleções que representarão o município nas competições a nível regional, estadual e nacional, na modalidade de Futsal; - Atuar como Técnico das Seleções do município nas competições a nível regional, estadual e nacional, na modalidade de Futsal; - Apresentar e orientar sobre as regras oficiais da Confederação Brasileira de Futsal (CBFS).	4.032,15
Observação		Carga horária: Jornada semanal 30 horas (sendo 25 horas desempenhando suas funções específicas nas praças públicas, campos, quadras e ginásios poliesportivos e 5 horas em eventos diversos com disponibilidade para trabalhar aos finais de semana e feriados quando solicitado pela Secretaria.					
Conteúdo Programático		- Anatomia: grupos musculares, ossos, tendões e articulações; - Regras oficiais de Futsal; - Princípios científicos do treinamento; - Treinamento desportivo; - Efeitos fisiológicos do treinamento físico; - Comportamento da Atividade Física/Movimento Humano (mecanismos e processos de desenvolvimento motriz, aquisição de habilidade motoras); - Sistemas táticos e técnicos do Futsal;					

	- Recreação e jogos; - Primeiros Socorros; - Organização de Eventos; - Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação.
--	--

Código do Cargo	Secretaria	Cargo	C.H.	Vagas	Requisito Obrigatório Escolaridade Mínima	Atribuições Sumárias	Vencimento Base (R\$)
1093	Esporte, Lazer e	Orientador(a) de Atividade Física e Desportiva MODALIDADE VOLEIBOL	30 horas semanais	01 + CR	Curso Superior em Educação Física (Bacharelado ou Licenciatura Plena) e inscrição no CREF	• Dar orientações gerais sobre as técnicas específicas de Voleibol; • Desenvolver e coordenar práticas esportivas específicas com vistas ao bom desempenho das atividades esportivas; • Realizar a avaliação do resultado das atividades, assegurando o máximo de aproveitamento e benefícios advindo dos exercícios; • Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; • Executar outras atividades correlatas a função e/ou determinadas pelo seu superior imediato; • Orientar a prática de atividades físicas e desportivas que sirvam para desenvolver e aprimorar as qualidades físicas dos indivíduos, nas categorias de base, objetivando a prática da modalidade de Voleibol; • Apresentar as informações básicas a respeito da modalidade de Voleibol, bem como desenvolver e orientar atividades que possibilitem a compreensão e a prática da respectiva modalidade; • Desenvolver e orientar atividades que possibilitem o desenvolvimento da técnica e tática da modalidade de Voleibol; • Orientar na prática de pequenos e grandes jogos, buscando desenvolver o espírito de coletividade e competitividade; • Elaborar e aplicar plano de treinamento desportivo, objetivando compor as seleções que representarão o município nas competições a nível regional, estadual e nacional, na modalidade de Voleibol; • Atuar como Técnico das Seleções do município nas competições a nível regional, estadual e nacional, na modalidade de Voleibol; • Apresentar e orientar sobre as regras oficiais da Confederação Brasileira de Voleibol (CBV).	4.032,15
Observação		Carga horária: Jornada semanal 30 horas (sendo 25 horas desempenhando suas funções específicas nas praças públicas, campos, quadras e ginásios poliesportivos e 5 horas em eventos diversos com disponibilidade para trabalhar aos finais de semana e feriados quando solicitado pela Secretaria.					
Conteúdo Programático		- Anatomia: grupos musculares, ossos, tendões e articulações; - Regras oficiais de Voleibol; - Princípios científicos do treinamento; - Treinamento desportivo; - Efeitos fisiológicos do treinamento físico;					

	- Comportamento da Atividade Física/Movimento Humano (mecanismos e processos de desenvolvimento motriz, aquisição de habilidade motoras); - Sistemas táticos e técnicos do Voleibol; - Recreação e jogos; - Primeiros Socorros; - Organização de Eventos; - Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação.
--	---

Código do Cargo	Secretaria	Cargo	C.H.	Vagas	Requisito Obrigatório Escolaridade Mínima	Atribuições Sumárias	Vencimento Base (R\$)
1093	Esporte, e Lazer	Orientador(a) de Atividade Física e Desportiva MODALIDADE HANDEBOL	30 horas semanais	01 + CR	Curso Superior em Educação Física (Bacharelado ou Licenciatura Plena) e inscrição no CREF	• Dar orientações gerais sobre as técnicas específicas de Handebol; • Desenvolver e coordenar práticas esportivas específicas com vistas ao bom desempenho das atividades esportivas; • Realizar a avaliação do resultado das atividades, assegurando o máximo de aproveitamento e benefícios advindo dos exercícios; • Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; • Executar outras atividades correlatas a função e/ou determinadas pelo seu superior imediato; • Orientar a prática de atividades físicas e desportivas que sirvam para desenvolver e aprimorar as qualidades físicas dos indivíduos, nas categorias de base, objetivando a prática da modalidade de Handebol; • Apresentar as informações básicas a respeito da modalidade de Handebol, bem como desenvolver e orientar atividades que possibilitem a compreensão e a prática da respectiva modalidade; • Desenvolver e orientar atividades que possibilitem o desenvolvimento da técnica e tática da modalidade de Handebol; • Orientar na prática de pequenos e grandes jogos, buscando desenvolver o espírito de coletividade e competitividade; • Elaborar e aplicar plano de treinamento desportivo, objetivando compor as seleções que representarão o município nas competições a nível regional, estadual e nacional, na modalidade de Handebol; • Atuar como Técnico das Seleções do município nas competições a nível regional, estadual e nacional, na modalidade de Handebol; • Apresentar e orientar sobre as regras oficiais da Confederação Brasileira de Handebol (CBHb).	4.032,15
Observação		Carga horária: Jornada semanal 30 horas (sendo 25 horas desempenhando suas funções específicas nas praças públicas, campos, quadras e ginásios poliesportivos e 5 horas em eventos diversos com disponibilidade para trabalhar aos finais de semana e feriados quando solicitado pela Secretaria.					
Conteúdo Programático		- Anatomia: grupos musculares, ossos, tendões e articulações;					

	- Regras oficiais de Handebol; - Princípios científicos do treinamento; - Treinamento desportivo; - Efeitos fisiológicos do treinamento físico; - Comportamento da Atividade Física/Movimento Humano (mecanismos e processos de desenvolvimento motoriz, aquisição de habilidade motoras); - Sistemas táticos e técnicos do Handebol; - Recreação e jogos; - Primeiros Socorros; - Organização de Eventos; - Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação.
--	--

Código do Cargo	Secretaria	Cargo	C.H.	Vagas	Requisito Obrigatório Escolaridade Mínima	Atribuições Sumárias	Vencimento Base (R\$)
1093	Esporte, e Lazer	Orientador(a) de Atividade Física e Desportiva - BASTQUETEBOL	30 horas semanais	01 + CR	Curso Superior em Educação Física (Bacharelado ou Licenciatura Plena) e inscrição no CREF	• Dar orientações gerais sobre as técnicas específicas de Basquetebol; • Desenvolver e coordenar práticas esportivas específicas com vistas ao bom desempenho das atividades esportivas; • Realizar a avaliação do resultado das atividades, assegurando o máximo de aproveitamento e benefícios advindo dos exercícios; • Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; • Executar outras atividades correlatas a função e/ou determinadas pelo seu superior imediato; • Orientar a prática de atividades físicas e desportivas que sirvam para desenvolver e aprimorar as qualidades físicas dos indivíduos, nas categorias de base, objetivando a prática da modalidade de Basquetebol; • Apresentar as informações básicas a respeito da modalidade de Basquetebol, bem como desenvolver e orientar atividades que possibilitem a compreensão e a prática da respectiva modalidade; • Desenvolver e orientar atividades que possibilitem o desenvolvimento da técnica e tática da modalidade de Basquetebol; • Orientar na prática de pequenos e grandes jogos, buscando desenvolver o espírito de coletividade e competitividade; • Elaborar e aplicar plano de treinamento desportivo, objetivando compor as seleções que representarão o município nas competições a nível regional, estadual e nacional, na modalidade de Basquetebol; • Atuar como Técnico das Seleções do município nas competições a nível regional, estadual e nacional, na modalidade de Basquetebol; • Apresentar e orientar sobre as regras oficiais da Confederação Brasileira de Basquetebol (CBB).	4.032,15
Observação		Carga horária: Jornada semanal 30 horas (sendo 25 horas desempenhando suas funções específicas nas praças públicas, campos, quadras e ginásios poliesportivos e 5 horas em eventos diversos com					

	disponibilidade para trabalhar aos finais de semana e feriados quando solicitado pela Secretaria.
Conteúdo Programático	- Anatomia: grupos musculares, ossos, tendões e articulações; - Regras oficiais de Basquetebol; - Princípios científicos do treinamento; - Treinamento desportivo; - Efeitos fisiológicos do treinamento físico; - Comportamento da Atividade Física/Movimento Humano (mecanismos e processos de desenvolvimento motriz, aquisição de habilidade motoras); - Sistemas táticos e técnicos do Basquetebol; - Recreação e jogos; - Primeiros Socorros; - Organização de Eventos; - Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação.

Código do Cargo	Secretaria	Cargo	C.H.	Vagas	Requisito Obrigatório Escolaridade Mínima	Atribuições Sumárias	Vencimento Base (R\$)
1093	Esporte, e Lazer	Orientador(a) de Atividade Física e Desportiva MODALIDADE BADMINTON	30 horas semanais	01 + CR	Curso Superior em Educação Física (Bacharelado ou Licenciatura Plena) e inscrição no CREF	• Dar orientações gerais sobre as técnicas específicas de Badminton; • Desenvolver e coordenar práticas esportivas específicas com vistas ao bom desempenho das atividades esportivas; • Realizar a avaliação do resultado das atividades, assegurando o máximo de aproveitamento e benefícios advindo dos exercícios; • Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; • Executar outras atividades correlatas a função e/ou determinadas pelo seu superior imediato; • Orientar a prática de atividades físicas e desportivas que sirvam para desenvolver e aprimorar as qualidades físicas dos indivíduos, nas categorias de base, objetivando a prática da modalidade de Badminton; • Apresentar as informações básicas a respeito da modalidade de Badminton, bem como desenvolver e orientar atividades que possibilitem a compreensão e a prática da respectiva modalidade; • Desenvolver e orientar atividades que possibilitem o desenvolvimento da técnica e tática da modalidade de Badminton; • Orientar na prática de pequenos e grandes jogos, buscando desenvolver o espírito de coletividade e competitividade; • Elaborar e aplicar plano de treinamento desportivo, objetivando compor as seleções que representarão o município nas competições a nível regional, estadual e nacional, na modalidade de Badminton; • Atuar como Técnico das Seleções do município nas competições a nível regional, estadual e nacional, na modalidade de Badminton; • Apresentar e orientar sobre as regras oficiais da Confederação Brasileira de Badminton (CBBd).	4.032,15

Observação	Carga horária: Jornada semanal 30 horas (sendo 25 horas desempenhando suas funções específicas nas praças públicas, campos, quadras e ginásios poliesportivos e 5 horas em eventos diversos com disponibilidade para trabalhar aos finais de semana e feriados quando solicitado pela Secretaria.
Conteúdo Programático	- Anatomia: grupos musculares, ossos, tendões e articulações; - Regras oficiais de Badminton; - Princípios científicos do treinamento; - Treinamento desportivo; - Efeitos fisiológicos do treinamento físico; - Comportamento da Atividade Física/Movimento Humano (mecanismos e processos de desenvolvimento motriz, aquisição de habilidade motoras); - Sistemas táticos e técnicos do Badminton; - Recreação e jogos; - Primeiros Socorros; - Organização de Eventos; - Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação.

Código do Cargo	Secretaria	Cargo	C.H.	Vagas	Requisito Obrigatório Escolaridade Mínima	Atribuições Sumárias	Vencimento Base (R\$)
1093	Esporte, e Lazer	Orientador(a) de Atividade Física e Desportiva MODALIDADE ATLETISMO	30 horas semanais	01 +CR	Curso Superior em Educação Física (Bacharelado ou Licenciatura Plena) e inscrição no CREF	• Dar orientações gerais sobre as técnicas específicas de Atletismo; • Desenvolver e coordenar práticas esportivas específicas com vistas ao bom desempenho das atividades esportivas; • Realizar a avaliação do resultado das atividades, assegurando o máximo de aproveitamento e benefícios advindo dos exercícios; • Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; • Executar outras atividades correlatas a função e/ou determinadas pelo seu superior imediato; • Orientar a prática de atividades físicas e desportivas que sirvam para desenvolver e aprimorar as qualidades físicas dos indivíduos, nas categorias de base, objetivando a prática da modalidade de Atletismo; • Apresentar as informações básicas a respeito da modalidade de Atletismo, bem como desenvolver e orientar atividades que possibilitem a compreensão e a prática da respectiva modalidade; • Desenvolver e orientar atividades que possibilitem o desenvolvimento da técnica e tática da modalidade de Atletismo; • Orientar na prática de pequenos e grandes jogos, buscando desenvolver o espírito de coletividade e competitividade; • Elaborar e aplicar plano de treinamento desportivo, objetivando compor as seleções que representarão o município nas competições a nível regional, estadual e nacional, na modalidade de Atletismo; • Atuar como Técnico das Seleções do município nas competições a nível regional, estadual e nacional, na modalidade de Atletismo;	4.032,15

						• Apresentar e orientar sobre as regras oficiais da Confederação Brasileira de Atletismo (CBAt).	
Observação	Carga horária: Jornada semanal 30 horas (sendo 25 horas desempenhando suas funções específicas nas praças públicas, campos, quadras e ginásios poliesportivos e 5 horas em eventos diversos com disponibilidade para trabalhar aos finais de semana e feriados quando solicitado pela Secretaria).						
Conteúdo Programático	- Anatomia: grupos musculares, ossos, tendões e articulações; - Regras oficiais de Atletismo; - Princípios científicos do treinamento; - Treinamento desportivo; - Efeitos fisiológicos do treinamento físico; - Comportamento da Atividade Física/Movimento Humano (mecanismos e processos de desenvolvimento motriz, aquisição de habilidade motoras); - Sistemas táticos e técnicos do Atletismo; - Recreação e jogos; - Primeiros Socorros; - Organização de Eventos; - Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação.						

