

**PREFEITURA MUNICIPAL DE
LAGUNA CARAPÃ****EDITAL DE CONVOCAÇÃO****EDITAL Nº 08/2022**

~~O PREFEITO MUNICIPAL DE LAGUNA CARAPÃ-MS, no uso de suas atribuições legais, convoca os candidatos abaixo, habilitados no Processo seletivo Simplificado nº 002/2022, cujo resultado foi homologado em 26 de maio de 2022, conforme Publicação em 27 de maio de 2022 no Diário Oficial do Município - site Assomasul, a comparecer no Departamento Pessoal da Prefeitura Municipal, munidos de 02 (duas) cópias dos documentos abaixo relacionados para contratação nos seus respectivos cargos, no prazo de 2 (dois) dias a contar da data desta Publicação. O candidato que não comparecer até o prazo de 2 (dois) dias desta publicação será considerado desistente.~~

~~Demais requisitos contidos no Edital 001/2022.~~

~~à Carteira de Identidade (RG)~~

~~à CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social)~~

~~à CPF~~

~~à Título de Eleitor e último comprovante de Votação~~

~~à Comprovante de Residência (conta de Luz, água ou Telefone)~~

~~à Comprovante de Escolaridade (conforme as exigências de cada cargo)~~

~~à Certidão de Nascimento ou Casamento~~

~~à Certidão de Nascimento do(s) Filho(s) (se houver)~~

~~à CPF filhos~~

~~à Declaração de Bens~~

~~à Declaração de não Acumulo de Cargo~~

~~à Conta Corrente (Banco do Brasil)~~

~~à PIS/PASEP~~

~~à BINI (Boletim de Investidura Inicial) emitido pela Prefeitura Municipal.~~

~~à Certidão de Antecedentes Criminais~~

~~Cargo: AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL - SEDE~~

Nome do Candidato

Brenda Lesme Santos

~~Laguna Carapã-MS, 09 de novembro de 2022.~~

~~ADEMAR DALBOSCO~~

~~Prefeito Municipal~~

~~Matéria enviada por Carol Mattoso da Silva~~

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2022**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2022****EDITAL Nº 001/2022**

O PREFEITO MUNICIPAL DE LAGUNA CARAPÃ, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições, através da Comissão de Processo Seletivo, nomeada pela Portaria GP/PMLC nº 466/2022, de 09 de novembro de 2022, torna público, para conhecimento dos interessados, a abertura do Processo Seletivo para contratação de pessoal em caráter temporário e cadastro de reserva para postos de trabalho da Prefeitura Municipal de Laguna Carapã, de conformidade com as regras e condições a seguir.

1. DOS CARGO/FUNÇÃO E FUNÇÕES A PROVER

0. 1.1 Os Cargo/função, o número de vagas, a carga horária, os vencimentos, a escolaridade e ou os requisitos exigidos para o provimento são os constantes do **Anexo I**.

a. 1.2 As atribuições dos cargos/funções são as constantes do **Anexo II**, deste Edital.

b. 1.3 As vagas que porventura forem abertas ou criadas, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo, serão preenchidas por candidatos aprovados, obedecendo exclusivamente á ordem de classificação para o cargo/função de aprovação, até a realização de concurso público.

c. 1.4 Os candidatos classificados neste Processo Seletivo terão procedência na contratação para os cargos/funções que se habilitaram, em relação a candidatos aprovados em Processos Seletivos realizados posteriormente à homologação deste certame.

d. 1.5 São requisitos básicos para contratação em qualquer dos cargos/funções:

e. a. Ser brasileiro nato ou naturalizado;

f. b. Estar em gozo dos direitos Políticos e Civis;

g. c. Estar quite com as obrigações eleitorais;

h. d. Estar quite com as obrigações militares, se do sexo masculino;

- i. e. Ter, na data de posse, idade mínima de dezoito anos e idade máxima de 65 anos.
- j. f. Comprovar a escolaridade e os requisitos específicos exigidos para ocupar o cargo/função;
- k. g. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo/função, verificada em exame médico-pericial;
- l. h. Não ter sofrido penalidade de demissão, por justa causa, de órgão ou entidade da administração pública municipal, estadual ou federal;
- m. i. Não registrar antecedentes criminais;
- n. 1.6 A contratação ocorrerá durante o prazo de validade do processo seletivo, em atendimento ao interesse e à conveniência da Administração Municipal, de acordo com as demandas apresentadas pela Prefeitura Municipal.

2. DAS INSCRIÇÕES

1. 2.1 Antes de formalizar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do Edital, certificando-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o provimento do cargo/função que pretende concorrer. A inscrição do candidato pressupõe-se que tomou conhecimento e aceitou todas as normas e condições do processo seletivo estabelecidas neste Edital e seus anexos, não podendo alegar desconhecimento, podendo, todavia, impugná-lo no todo ou parcialmente até o segundo dia útil subsequente a data de sua publicação.
2. **2.2 As inscrições serão gratuitas;**
3. 2.3 Todas as informações a respeito do presente Processo Seletivo estarão sendo disponibilizadas no mural da Prefeitura Municipal de Laguna Carapã e publicado no Diário oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul (Assomasul).

As inscrições serão realizadas **no período de 16 à 18 de novembro de 2022**, das 7:30h às 11:00h e das 13:00h às 15:00h na Sede da Prefeitura Municipal de Laguna Carapã, situado à sítio a Avenida Erva Mate, 650, Centro.

O candidato ao realizar a inscrição deverá estar ciente de todas as informações constante deste Edital de Abertura sobre este Processo Seletivo, disponível no mural da Prefeitura Municipal de Laguna Carapã, e publicado no Diário oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul (Assomasul).

2.4 Não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações depois de realizada a inscrição;

Encerrado o prazo de inscrição, a relação nominal dos candidatos cujas inscrições forem deferidas, será divulgada em ordem alfabética, por cargo/função de inscrição no mural da Prefeitura Municipal de Laguna Carapã e na imprensa oficial do Município Diário oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul (Assomasul).

1. 2.5 O candidato poderá recorrer no prazo de 1 (um) dia útil a contar da data da publicação, ao Presidente da Comissão de Processo Seletivo, contra o indeferimento de sua inscrição, a omissão de seu nome ou solicitando a retificação de dados na relação nominal dos inscritos, devendo juntar ao recurso os documentos para comprovação de sua inscrição.
2. 2.6 Serão liminarmente indeferidos os pedidos de mudança de cargo/função.
3. 2.7 A inscrição implicará ao candidato conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e demais instrumentos normativos do Processo Seletivo dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

3. DAS PROVAS

3.1. Este Processo Seletivo constará de:

- a) **Prova Escrita Objetiva** para todos os cargos/funções.

3.2. **As provas escritas objetivas terão caráter classificatório e eliminatório.**

3.3. Das Provas Escritas Objetivas

3.3.1. **As provas escritas objetivas serão realizadas no dia 27 de novembro de 2022.**

3.3.2. **Os locais e horários de aplicação das provas escritas objetivas constarão em edital específico que será publicado no mural da Prefeitura Municipal de Laguna Carapã e na imprensa oficial do Município Diário oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul (Assomasul).**

3.3.2.1. **É de responsabilidade de o candidato conhecer, conforme divulgação, os respectivos locais e horários de realização das provas.**

3.3.2.2. O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado, munido do documento **original de identificação com foto** e caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto, borracha.

3.3.2.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identificação original com foto, por motivo de perda ou furto, deverá substituí-lo por documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial com, no máximo 30 (trinta) dias da expedição, sendo, nessa ocasião submetida à identificação especial, em formulário próprio, para coleta de dados, assinatura e impressão digital.

3.3.2.4. O candidato que **não apresentar documento de identificação com foto**, para realização das provas escritas objetivas, **não poderá realizar as provas**, sendo automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

3.3.2.5. Para entrar na sala de provas, o candidato deverá identificar-se, apresentando ao fiscal o seu documento original de identificação com foto.

3.3.2.6. A identificação poderá ser feita através da Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação, Carteira Profissional, Passaporte ou Carteira de Trabalho e Previdência Social.

3.3.2.7. O candidato será identificado rigorosamente durante a realização das provas e, na ocasião, deverá assinar a lista de presença.

3.3.2.8. Não será admitido, na sala de provas, o candidato que se apresentar após o horário oficial de Mato Grosso do

Sul, estabelecido para o fechamento dos portões.

3.3.2.9. A ausência do candidato implicará em sua eliminação do processo seletivo, não havendo, em hipótese alguma, outra oportunidade.

3.4. A prova escrita objetiva envolverá questões de múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas, das quais constará uma única opção correta, pontuadas de acordo com os seguintes critérios:

a. **Para os cargos do 5º Ano do Ensino Fundamental – Motorista e Auxiliar de Serviços Gerais.**

Modalidades Provas Objetivas	Número de questões	Valor de Cada Questão	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	10	5,0	50,0
Matemática	10	5,0	50,0

b. **Para os cargos de Nível Alfabetizado – Auxiliar de Serviços Gerais indígenas, Auxiliar de Serviços de limpeza pública, Trabalhador Braçal e Vigilante.**

Modalidades Provas Objetivas	Número de questões	Valor de Cada Questão	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	10	5,0	50,0
Matemática	10	5,0	50,0

3.4.1. O conteúdo programático das provas escrita objetiva é o constante do **Anexo III** deste Edital.

3.4.2. A prova escrita objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

3.4.3. A nota de cada candidato será a soma dos pontos obtidos em cada modalidade de prova.

3.4.4. Será eliminado o candidato que tiver rendimento no conjunto das provas escritas objetivas inferior a 50 (cinquenta) pontos.

3.4.5. A duração total das provas será de 3 (três) horas para todos os cargos/funções.

3.4.6. O candidato deverá transcrever todas as respostas para o cartão-resposta, mediante o uso de caneta esferográfica azul ou preta.

3.4.6.1. Não serão computadas questões não assinaladas, que contenham mais de uma resposta, emendas ou rasuras, não sendo permitido o uso de corretivo.

3.4.6.2. O candidato, ao terminar a prova, deverá entregar ao fiscal o cartão-resposta, somente depois de decorrida 30 (trinta) minutos do início da prova e poderá levar o caderno de questões.

3.4.7. Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala sendo liberados somente quando todos tiverem concluído as provas.

3.4.8. Será sumariamente eliminado do Processo seletivo o candidato que:

- Se utilizar de meios ilícitos para a execução das provas;
- Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamentos indevidos ou descortês para com qualquer dos aplicadores, seus auxiliares ou autoridades;
- Afastar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, antes de tê-las concluído;
- For surpreendido, durante as provas, em qualquer tipo de comunicação com outro candidato ou se utilizando de máquinas de calcular ou similar, livros, códigos, manuais, impressos ou anotações;
- For constatado, após as provas, ter-se utilizado de processos ilícitos na realização das mesmas.

3.4.9. Não será permitido, durante a realização das provas, o uso de quaisquer meios eletrônicos, inclusive aparelhos celulares, que deverão permanecer desligados durante todo o período de realização das provas.

3.4.10. Não será permitida, em hipótese alguma, no local de provas, durante a realização das mesmas, a permanência de pessoas acompanhantes de candidatos, exceto para o caso das lactantes que deverão vir acompanhadas de um adulto, o qual será identificado e permanecerá na sala reservada à Comissão de Processo Seletivo.

3.4.10.1. No momento da amamentação a candidata ficará em sala separada acompanhada somente de um dos fiscais do processo seletivo.

3.4.11. A Comissão de Processo Seletivo reserva-se o direito de, a qualquer momento, mandar colher a impressão digital para análise por especialistas em identificação, de qualquer candidato cuja documentação suscitar dúvidas.

3.4.12. 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 do Processo Seletivo e encaminhamento à organizadora do processo seletivo.

3.4.13. Não haverá segunda chamada para as provas e nem realização de provas fora da data, horário e local estabelecidos para cada candidato.

3.4.14. Será dado conhecimento do gabarito preliminar do processo seletivo a todos os candidatos até 2 (dois) dias após a realização das provas escritas objetivas, através de edital específico que será publicado no mural da Prefeitura Municipal de Laguna Carapã, na imprensa oficial do município.

4. DOS RECURSOS

0. O candidato poderá recorrer em 1 (um) dia útil subsequente à data de publicação do ato, nas seguintes etapas do processo seletivo:

- a. Face à omissão de seu nome ou para retificação de dados ocorridos por erro de digitação, na publicação da relação de candidatos inscritos;

b. b. Se não concordar com o Gabarito Preliminar, para apresentar recurso, devidamente fundamentado, digitado ou em letras de forma, devendo constar o nome do candidato e endereço completo para correspondência;

c. c. Contra o resultado do processo seletivo.

4.1.1. O recurso referente à divulgação do resultado pelo Gabarito Preliminar deverá ser encaminhado em folha individualizada por questão, assinado e com cópia da bibliografia que o fundamente.

4.1.2. Os recursos apresentados em desacordo com o subitem anterior, que se basearem em razões meramente subjetivas ou decorrentes de inconformismo ou que expressem exclusivamente a opinião do candidato serão liminarmente indeferidos.

4.1.2.1. Havendo recursos julgados procedentes, a Comissão divulgará novo gabarito oficial com as alterações necessárias e, em caso de anulação de questões, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos do cargo/função.

4.2. Não serão aceitos recursos enviados por meio de correio eletrônico.

4.3. O recurso deverá ser entregue à Comissão do Processo Seletivo pessoalmente ou por procurador nos dias úteis no horário das 08:00 às 11:00 na Sede da Prefeitura Municipal de Laguna Carapã, situado à sito a Avenida Erva Mate, 650, Centro.

5. DAS NOTAS FINAIS

5.1. A nota da Prova Escrita Objetiva corresponderá ao somatório dos pontos obtidos em cada modalidade de prova objetiva que o candidato realizou.

6. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

6.1. A classificação dos candidatos será realizada pela ordem decrescente da **nota final** obtida no Processo Seletivo.

6.2. Na hipótese de igualdade de nota final, o desempate dar-se-á com observância dos seguintes critérios, sucessivamente:

a. Maior nota da modalidade de Língua Portuguesa;

b. Maior nota da modalidade de Matemática;

c. Tiver mais idade.

6.3. O resultado do Processo seletivo será homologado pelo Prefeito Municipal, divulgado através de Edital publicado no Mural da Prefeitura Municipal de Laguna Carapã/MS e na imprensa oficial do Município Diário oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso do Sul (Assomasul).

7. DA CONTRATAÇÃO

7.1 . O Processo Seletivo terá vigência de um ano após a data de sua homologação, podendo ser prorrogado, por igual período, em caso de interesse público.

7.2. No ato da contratação os candidatos deverão apresentar toda documentação exigida, sob pena de exclusão do processo seletivo.

7.3. Depois de contratado, o candidato será lotado de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Laguna Carapã.

7.4. Será considerado desistente, perdendo a vaga respectiva o candidato aprovado que:

a. Não se apresentar para contratação no prazo fixado;

b. Não comprovar os requisitos exigidos para provimento do cargo/função;

c. Não for considerado apto no exame médico ou na avaliação da compatibilidade da respectiva deficiência com as exigências para execução das tarefas do cargo/função de contratação;

d. Não apresentar a documentação comprobatória necessária para contratação no cargo/função.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 . O Processo Seletivo objeto deste Edital será coordenado pela Comissão do Processo Seletivo nomeada pela Portaria GP/PMLC nº 466/2022, de 09 de novembro de 2022.

8.2. A Comissão do Processo Seletivo ficará instalada na sede da Prefeitura Municipal de Laguna Carapã, no endereço Av. Erva Mate nº 650, Centro, CEP 79.920-000, em Laguna Carapã/MS e atenderá os candidatos, nos dias úteis, horário da 08h00min às 11h00min.

8.3. O candidato será o único responsável pela tomada de conhecimento das atribuições do cargo/função e, também, das datas, locais, horários e procedimentos pertinentes às várias etapas do Processo Seletivo.

8.4. Na hipótese de abertura de novas vagas, por criação, vacâncias ou por necessidade dos serviços do Executivo Municipal, durante a vigência do Processo seletivo objeto deste Edital, poderão ser contratados os candidatos aprovados, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

8.5. O candidato será responsável, perante a Prefeitura Municipal de Laguna Carapã/MS, pelo preenchimento, exatidão e atualização dos dados constantes em sua Inscrição, durante a realização do processo seletivo, em especial do endereço residencial e e-mail, após a homologação do resultado.

8.6. A verificação, em qualquer época, de declaração ou de apresentação de documentos falsos ou a prática de atos dolosos pelo candidato, importará na anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de outros procedimentos legais.

8.7. Não será efetivada a contratação de candidato aprovado que tenha sido condenado por sentença transitada em julgado ou demitido a bem do serviço público por qualquer órgão ou entidade da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, de qualquer dos seus Poderes.

8.8. Os candidatos poderão dirimir dúvidas relativas ao processo seletivo, através do **telefone (67) 3438-1202**.

8.9. As disposições deste edital poderão ser alteradas ou complementadas, enquanto não efetivado o fato respectivo,

através da publicação do edital correspondente.

8.10. Todas as etapas do Processo Seletivo obedecerão ao cronograma constante do Anexo IV deste Edital.

8.11. Os casos omissos e as dúvidas que surgirem na interpretação deste Edital serão apreciados pela Comissão de Processo Seletivo e aprovados pelo Prefeito municipal.

Laguna Carapã/MS, 09 de novembro de 2022.

ADEMAR DALBOSCO

Prefeito Municipal

COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO

LIZIE EUGENIA BOSIO ESPINDOLA

Presidente

MIRIAN ARTHMAN DE LIMA ALMEIDA

Membros

CAROL MATTOSO DA SILVA

Membro

ELIZANDRA FERNANDES LIMA

Membro

ANEXOS

ANEXO I

CARGOS PARA PROCESSO SELETIVO DE LAGUNA CARAPÃ

CARGO	QUANT TOTAL	CHS.	SALÁRIO R\$	REQUISITOS
MOTORISTA (SEDE)	01	40	1.318,48	5º ano do ensino fundamental c/ CNH "D".
MOTORISTA (SEDE-TRANSPORTE ESCOLAR)	01	40	1.318,48	5º ano do ensino fundamental c/ CNH "D" e Curso de Transporte Escolar
MOTORISTA (BOM FIM)	01	40	1.318,48	5º ano do ensino fundamental c/ CNH "D" e Curso de Transporte Escolar
MOTORISTA (DOURADILHO)	01	40	1.318,48	5º ano do ensino fundamental c/ CNH "D" e Curso de Transporte Escolar
MOTORISTA (ALDEIA)	01	40	1.318,48	5º ano do ensino fundamental c/ CNH "D" e Curso de Transporte Escolar
MOTORISTA (BOCAJÁ)	01	40	1.318,48	5º ano do ensino fundamental c/ CNH "C" e Curso de Transporte Escolar
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (SEDE)	01	40	1.067,55	5º ano do ensino fundamental.
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (BOCAJÁ)	01	40	1.067,55	5º ano do ensino fundamental.
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS INDÍGENAS (ALDEIA GUAIMBÉ)	01	40	1.067,55	Alfabetizado.
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS INDÍGENAS (ALDEIA JACARÉ)	01	40	1.067,55	Alfabetizado.
AUXILIAR DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA (SEDE)	01	40	1.067,55	Alfabetizado.
AUXILIAR DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA (BOCAJÁ)	01	40	1.067,55	Alfabetizado.
TRABALHADOR BRAÇAL (SEDE)	01	40	1.067,55	Alfabetizado.
VIGILANTE (SEDE)	01	40	1.067,55	Alfabetizado.
VIGILANTE (BOCAJÁ)	01	40	1.067,55	Alfabetizado.

* haverá complementação salarial para os cargos cujo o valor esteja abaixo do salário mínimo nacional.

ANEXO II - ATRIBUIÇÕES DOS CARGO

CARGO	ATRIBUIÇÕES
AUXILIAR DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA	Zelar pelo ambiente de trabalho varrendo, lavando, espanando e mantendo a ordem e a higiene do local; Coletar o lixo para depositá-lo em lixeiras ou em incinerador; Responsabilizar-se pelo asseio, arrumação, conservação e manutenção do prédio, das instalações, dos móveis e utensílios do estabelecimento; Requisitar material de limpeza e controlar seu consumo; Executar outras tarefas correlatas.
MOTORISTA	Conduzir automóveis, caminhão e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas; Transportar passageiros e cargas; Transportar e entregar correspondências ou cargas que lhe for confiada; Auxiliar no carregamento e descarregamento do veículo e em outras tarefas quando o veículo não estiver em movimento; Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue, mantendo-o em boas condições de funcionamento; Fazer reparos de emergência; Comunicar ao chefe imediato, as anomalias verificadas no funcionamento do veículo; Providenciar no abastecimento de combustível, óleo e água; Preencher e apresentar ao setor competente os boletins de serviço; Eventualmente, dirigir outra espécie de veículo e auxiliar mecânicos no conserto de veículos; Executar outras tarefas correlatas.
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências internas e externas da Unidade, bem como serviços de entrega, recebimento, confecção e atendimento, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas; Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em conservação de uso; Executar atividades de copa; Auxiliar na remoção de móveis e equipamentos; Separar os materiais reciclados para descarte (vidraria, papéis, resíduos, laboratoriais); Reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes; Executar o tratamento e descartes dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho; Controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação; Zelar pela guarda e conservação, manutenção dos equipamentos utilizados no trabalho; Executar serviços de carga e descarga de materiais; Arrumar os materiais nos lugares determinados; Arrumar móveis e utensílios conforme orientação recebida e fazer serviços de mudanças; Fazer a varrição, capina e limpeza geral de pátios, ruas, praças, canteiros de obras e outras unidades; Auxiliar nos serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos, máquinas e equipamentos; Executar outras tarefas correlatas.
TRABALHADOR BRAÇAL	Executar serviços de carga e descarga de materiais; Arrumar os materiais nos lugares determinados; Arrumar móveis e utensílios conforme orientação recebida e fazer serviços de mudança; Fazer varrição, capina e limpeza geral de pátios, ruas, praças, canteiros de obras e outras unidades; Auxiliar nos serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos, máquinas e equipamentos; Executar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS INDÍGENA	Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências internas e externas da Unidade, bem como serviços de entrega, recebimento, confecção e atendimento, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas; Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em conservação de uso; Executar atividades de copa; Auxiliar na remoção de móveis e equipamentos; Separar os materiais reciclados para descarte (vidraria, papéis, resíduos, laboratoriais); Reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes; Executar o tratamento e descartes dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho; Controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação; Zelar pela guarda e conservação, manutenção dos equipamentos utilizados no trabalho; Executar serviços de carga e descarga de materiais; Arrumar os materiais nos lugares determinados; Arrumar móveis e utensílios conforme orientação recebida e fazer serviços de mudanças; Fazer a varrição, capina e limpeza geral de pátios, ruas, praças, canteiros de obras e outras unidades; Auxiliar nos serviços de manutenção prevenção e corretiva de veículos, máquinas e equipamentos; Executar outras tarefas correlatas.
VIGILANTE	Vigiar e zelar pelos bens móveis e imóveis da Municipalidade; Relatar os fatos ocorridos, durante o período de vigilância, à chefia imediata; controlar e orientar a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais, exigindo a necessária identificação de credenciais visadas pelo órgão competente; vistoriar rotineiramente a parte externa dos prédios municipais e o fechamento das dependências internas, responsabilizando-se pelo cumprimento das normas de segurança estabelecidas; realizar vistorias e ronda sistemáticas, em todas as dependências de prédios municipais, prevenindo situações que coloquem em risco a integridade do prédio, dos equipamentos e a segurança dos servidores e usuários. Executar outras tarefas correlatas.

ANEXO III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO CARGO	DISCIPLINA	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
TODOS OS CARGOS DO 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL	Língua Portuguesa Com base na Reforma ortográfica 2009)	Interpretação textual; Ortografia oficial; Encontros vocálicos, consonantais e dígrafos; Divisão silábica; Acentuação gráfica; Classificação das palavras quanto ao número de sílabas e tonicidade; Pontuação; Concordância; Classe de palavras, flexão (gênero e número) e grau dos substantivos e adjetivos. A elaboração das questões obedecerá às normas ortográficas que vigoram desde 1º de janeiro de 2016.
TODOS OS CARGOS DO 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL	Matemática	Conjunto dos números naturais: operações fundamentais em N (adição, subtração, multiplicação e divisão); propriedades; Números pares e números ímpares. Expressão numérica; Números fracionários, operações com frações ordinárias; Frações decimais; Sistema de medidas: sistema métrico decimal, medidas de comprimento; hora

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO CARGO	DISCIPLINA	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
TODOS OS CARGOS ALFABETIZADO	Língua Portuguesa (Com base na Reforma ortográfica 2009)	Divisão silábica; Classificação das palavras quanto ao número de sílabas e tonicidade; Concordância; Classe de palavras, flexão (gênero e número) e grau dos substantivos e adjetivos; Tempos verbais; Significação de palavras. A elaboração das questões obedecerá às normas ortográficas que vigoram desde 1º de janeiro de 2016.
TODOS OS CARGOS ALFABETIZADO	Matemática	Conjunto dos números naturais: operações fundamentais em N (adição, subtração, multiplicação e divisão); propriedades; Números pares e números ímpares. Expressão numérica; Sistema de medidas: sistema numérico decimal, medidas de comprimento; hora.

ANEXO IV - CRONOGRAMA FÍSICO

ITEM	EVENTO	DATA/PERÍODO
01	Inscrições	16/11 à 18/11/2022 das 07:30h às 11:00h e das 13:00h às 15:00h
02	Publicação do Edital referente as inscrições efetivadas	21/11/2022
03	Prazo para interposição de recurso sobre as inscrições efetivadas	22/11/2022
04	Divulgação dos locais e horário das provas e respectivo ensalamento	23/11/2022
05	Aplicação da prova escrita objetiva	27/11/2022
06	Publicação do Gabarito Preliminar	29/11/2022
07	Prazo para interposição de recurso sobre o gabarito preliminar	30/11/2022
08	Publicação do gabarito definitivo	01/12/2022
09	Publicação do resultado da prova escrita objetiva	02/12/2022
10	Prazo para interposição de recurso sobre o resultado da prova escrita objetiva	05/12/2022
11	Publicação do resultado final	06/12/2022
12	Prazo para interposição de recurso sobre o resultado final	07/12/2022
13	Publicação do resultado de recurso sobre o resultado final	08/12/2022
14	Homologação do processo seletivo	A partir de 09/12/2022

Matéria enviada por Marcos Douglas Espindola Machado

REPUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO Onde leu-se: VALOR: R\$ 2.053,14 (dois mil e cinquenta e três reais e quatorze centavos) Leia-se VALOR: R\$ 1.218,02 (um mil duzentos e dezoito reais e dois centavos), nos termos abaixo

EXTRATO DE CONTRATO Nº 264/2022

PARTES: Município de Laguna Carapã e **SONIA ANGELICA QUINTANA DE SOUZA**

OBJETO: Contratação por tempo determinado

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº. 422/13 e alterações posteriores.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Elemento de despesa 319004 programa de trabalho 2046, vigente da Secretaria Municipal de Educação. (Creche)

VALOR: R\$ 1.218,02 (um mil duzentos e dezoito reais e dois centavos)

VIGÊNCIA: 17/10/2022 à 15/12/2022

DATA DA ASSINATURA: 17/10/2022.

Assinam: ADEMAR DALBOSCO – Prefeito Municipal e **SONIA ANGELICA QUINTANA DE SOUZA**

Matéria enviada por DANIELA MEDINA