LEI ORDINÁRIA Nº 2.891, DE 9 DE JUNHO DE 2025

*Autoriza o Chefe do Poder Executivo Municipal a realizar **Processo Seletivo Simplificado** e dá outras providências.*

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a realizar **Processo Seletivo Simplificado** para contratações temporárias, visando atender às necessidades excepcionais de interesse público municipal da Secretaria Municipal de Assistência Social – Programas Sociais do Governo Federal, conforme discriminado abaixo:

Descrição	Carga Horário	Exigências para o Cargo	Salário	Vaga *
I - Educador Social/SCFV (monitor)	40	Ensino Médio	1.975,37	CR
II - Auxiliar de Serviços Gerais	40	Ensino Fundamental Incompleto	1.975,37	CR
III - Atendente	40	Ensino Fundamental Incompleto	1.975,37	CR
IV - Visitador(a)/PCF	40	Ensino Médio	2.000,00	CR
V - Motorista	40	Ensino Médio (habilitação AD)	2.742,97	CR
VI - Operador/Entrevistador	40	Ensino Médio	1.975,37	CR

* CR – Cadastro Reserva.

§ 1º As contratações de que trata o *caput* deste artigo, são para suprir as demandas inerentes ao fluxo de atendimentos na Secretaria Municipal de Assistência Social, através dos Programas Sociais do Governo Federal.

§ 2º Integra a presente Lei o Anexo Único, contendo denominação dos cargos, requisitos, carga horária, competências pessoais para a função e síntese das atividades.

Art. 2º Após a realização do Processo Seletivo Simplificado e de acordo com as necessidades os contratos serão firmados pelo prazo de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

Art. 3º Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado de que trata o art. 1º desta Lei, serão contratados sob o Regime Jurídico Especial – contratual administrativo, estabelecido no art. 37, IX, da Constituição Federal e subordinados ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS.

Art. 4º Autoriza o Poder Executivo Municipal a constituir Comissão Interna para realização do Processo Seletivo Simplificado de que trata o artigo 1º desta Lei.

Art. 5º Os valores das remunerações dos cargos constantes na presente lei, farão jus à recomposição salarial anual nos mesmos índices/percentuais/data dos demais servidores.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina - MT, 9 de junho de 2025.

JOAO MACHADO NETO:58198024115
Assinado de forma digital por JOAO MACHADO NETO:58198024115
Dados: 2025.06.09 15:40:06 -04'00'

João Machado Neto - João Bang
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO

I - Cargo: Educador Social/SCFV (monitor)
Requisitos: Ensino Médio
Carga horária: 40 horas semanais.
Competências pessoais para a Função: Função exercida por profissional com, no mínimo, nível médio de escolaridade, conforme dispõe a Resolução CNAS nº 09/2014. O educador social tem atuação constante junto ao(s) grupo(s) do SCFV e é responsável pela criação de um ambiente de convivência participativo e democrático.
Síntese das Atividades:
- Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades coletivas nas unidades e/ou na comunidade;
- Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;
- Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e/ou na comunidade;
- Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;
- Acompanhar e registrar a assiduidade dos usuários por meio de instrumentais específicos, como listas de frequência, atas, sistemas eletrônicos próprios, etc.;
- Outras atividades afins.

II - Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais
Requisitos: Ensino fundamental incompleto, além disso, obrigatoriamente, o candidato deverá ser submetido também a aprovação de teste de aptidão física.
Carga Horária: 40 horas - O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados. Poderá ser exigido trabalho em regime especial, sob a forma de escalas, turnos de revezamento e correlatos, conforme a necessidade do serviço.
Competências pessoais para a Função: Manter sigilo; Trabalhar em equipe; Iniciativa; Manter imparcialidade; Manter neutralidade; Equilíbrio emocional; Bom senso; Saber ouvir; Contornar situações adversas; Capacidade de observação; Habilidade de questionar; Espírito crítico; Visão holística; Transmitir segurança.
Síntese das Atividades: Zelar pelo material de uso diário e permanente, tendo o cuidado de não desperdiçar materiais e utensílios diversos. Efetuar a limpeza e manutenção de parques, Jardins, rede fluvial, banheiros e piscinas públicas; Roçar, capinar e coletar os detritos; Escavar valas e fechar valas; Retirar e limpar materiais usados de obras de demolição; transportar materiais empregando se necessário, carrinho de mão; espalhar com a pá, cascalho e outros materiais. Plantar mudas em geral em praças e canteiros e efetuar podas em geral; Recolher das areas públicas, bovinos, eqüinos, cães e outros animais; Auxiliar nos serviços técnicos nas áreas de eletricista, obras, mecânica, engenharia, motorista, pedreiro, e outros; Preparar sepulturas, conservar jazigos e manter organizados e limpo os cemitérios públicos; Abrir picadas com foice, tesoura, machado, facão ou outros equipamentos, para facilitar as medições; Fazer combate a insetos, pragas e ervas danina; Fazer carga e descargas de mercadorias; Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; Participar de conselhos, comissões, conferencias e audiências pública e fiscalizações de contrato, quando for designado pela chefia imediata ou gestor municipal; Compartilhar conhecimentos, treinamentos e/ou atualizações pertinentes ao desenvolvimento de suas funções; E outras atividades afins.

III - Cargo: Atendente
Requisitos: Ensino Fundamental incompleto, além disso, obrigatoriamente, o candidato deverá ser submetido também a aprovação de teste de aptidão física.
Carga Horária: 40 horas semanais e ainda, o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados. Poderá ser exigido trabalho em regime especial, sob a forma de escalas, turnos de revezamento e correlatos, conforme a necessidade do serviço.
Competências pessoais para a Função: Manter sigilo; Trabalhar em equipe; Iniciativa; Manter imparcialidade; Manter neutralidade; Equilíbrio emocional; Bom senso; Saber ouvir; Contornar situações adversas; Capacidade de observação; Habilidade de questionar; Espírito crítico; Visão holística; Transmitir segurança.
Síntese das Atividades: Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral nos prédios públicos, para manter as condições de higiene; Preparar refeições no hospital municipal, unidades de saúde, e outro setor designado pelo chefe imediato; Organizar e manter o estoque de produtos de limpeza; Guardar e estocar os alimentos em local limpo; Acompanhar o prazo de validade dos alimentos e produtos de limpeza; Preparar chá, café, sucos e lanches; Realizar serviços de lavanderia e passaderia, assim como guardar de forma organizada; Reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes; Controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação; Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho; Separar os materiais recicláveis para descarte (vidros, papéis, plásticos, metais, resíduos orgânicos, hospitalares e laboratoriais); Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados; Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; Participar de conselhos, comissões, conferencias e audiências pública e fiscalizações de contrato, quando for designado pela chefia imediata ou gestor municipal; Compartilhar conhecimentos, treinamentos e/ou atualizações pertinentes ao desenvolvimento de suas funções; E outras atividades afins.

IV - Cargo: Visitador/PCF
Requisitos: Ensino Médio
Carga horária: 40 horas semanais.
Síntese das Atividades:
- Planejar e realizar visitação às famílias, com apoio, orientação e acompanhamento do supervisor;
- Observar os protocolos de visitação e fazer os devidos registros das informações acercadas atividades desenvolvidas,
- Consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário;
- Registrar as visitas;
- Identificar e discutir com o supervisor as demandas e situações que demandem encaminhamentos para a rede social, visando sua efetivação (como educação, cultura, saúde, justiça ou assistência social);
- Orientar e acompanhar as famílias assistidas;
- Integrar reuniões referentes a estudo de caso;
- Participar de capacitações referente à Primeira Infância;
- Conhecer a rede de proteção à Primeira Infância;
- Criar recursos viáveis para desenvolver atividades de integração individual e coletiva;

- Outras atividades afins.

V - Cargo: Motorista
Requisitos: Ensino Médio mais habilitação A/D
Carga horária: 40 horas semanais.
Síntese das Atividades:
- Transporte e apoio logístico municipal e intermunicipal, levar e buscar visitadores, levar e buscar crianças e idosos do serviço de convivência e fortalecimento de vínculo, materiais e equipamentos para as visitas domiciliares, além de auxiliar no transporte de participantes de eventos e reuniões dos programas;
- Outras atividades afins conforme legislação municipal.

VI - Cargo: Operador – Entrevistador
Requisitos: Ensino Médio
Carga horária: 40 horas semanais.
Competências pessoais para a Função: realizar entrevistas presencialmente para coletar informações socioeconômicas das famílias, preencher formulários de cadastramento, conferir documentação, identificar casos de duplicidade, orientar os usuários sobre o Cadastro Único e sobre os programas sociais a que têm direito, inserir dados no sistema do Cadastro Único e manter a base de dados atualizada;
Síntese das Atividades:
- Elaboração/Realização de entrevistas:
O entrevistador conduz entrevistas com os responsáveis familiares, coletando dados sobre a composição da família, renda, ocupação, escolaridade, condições de moradia, entre outros, utilizando um formulário padronizado;
- Preenchimento de formulários:
Os dados coletados durante a entrevista são registrados no formulário do Cadastro Único, que pode ser em formato físico ou eletrônico;
- Conferência de documentos:
O entrevistador deve verificar a autenticidade e validade dos documentos apresentados pelas famílias, como CPF, RG, certidões de nascimento, entre outros;
- Identificação de duplicidade:
O entrevistador deve verificar se a família já está cadastrada no Cadastro Único e, em caso afirmativo, atualizar os dados;
- Orientação aos usuários:
O entrevistador deve informar os usuários sobre o Cadastro Único, sobre a importância de se cadastrar e atualizar os dados, sobre os programas sociais aos quais têm direito e sobre os procedimentos de cadastro;
- Inserção de dados no sistema:
O entrevistador deve inserir os dados coletados na base de dados do Cadastro Único, seja por meio de digitação manual ou por meio de um sistema online;
- Manutenção da base de dados:
O entrevistador deve manter a base de dados do Cadastro Único atualizada, realizando verificações e atualizações periódicas;

- Outras atividades afins.