



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA**  
**CNPJ 15.023.914/0001-45**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2014**  
EDITAL 02/2014 de 15 de maio de 2014.

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA PROVIMENTO DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA/MT.

De ordem do Sr. SIDNEY PIRES SALOMÉ, Prefeito Municipal de Araputanga - MT, através da Comissão Organizadora do Processo Seletivo - COPS, em cumprimento aos princípios constitucionais da legalidade, da impessoalidade, da moralidade e da eficiência, com fulcro no art.37, inciso IX, da CF, devidamente regulamentado pela Lei Municipal nº 699/2006 de 18/10/2006, e consubstanciado nas Leis Municipais n.º 1.118/2014, bem como da Lei Orgânica Municipal, **RESOLVE** divulgar e estabelecer normas para abertura das inscrições e a realização de processo seletivo para os cargos relacionados no quadro abaixo, destinado a selecionar candidatos para o ingresso como contratados por tempo determinado no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Araputanga Estado de Mato Grosso.

### **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O processo seletivo simplificado será regido por este edital e executado pela Prefeitura Municipal de Araputanga, através da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado – COPSS.
- 1.2. A seleção para os cargos de que trata este edital compreenderá as seguintes fases:
  - 1.2.1. Prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos;
  - 1.2.2. Provas de títulos, apenas para os cargos de nível de superior.
- 1.3. Os candidatos aprovados serão contratados para exercer as atividades por tempo determinado, na forma que determina o inciso IX, do art.37, da CF, devidamente regulamentado neste Município pela Lei Municipal nº 699/2006.
- 1.4. Os recursos despendidos para o pagamento do pessoal contratado na forma deste processo seletivo serão alocados por dotações próprias.
- 1.5. As eventuais alterações ocorridas no presente edital serão informadas aos candidatos sempre através de editais complementares, disponibilizados no site [www.araputanga.mt.gov.br](http://www.araputanga.mt.gov.br)

### **2. DOS CARGOS E DA JORNADA DE TRABALHO**

- 2.1. O Anexo I apresenta os cargos objeto do Processo Seletivo Simplificado, com as especificações do quantitativo de vagas, carga horária de trabalho, remuneração e os requisitos exigidos para ingresso no cargo.
- 2.2. O cargo de Contador disposto no Anexo I do presente edital é destinado a suprir a vaga de contador do PREVIARA (Fundo Municipal de Previdência Social), na qual a contratação e as despesas ocorrerão por conta do orçamento próprio do PREVIARA.

### **3. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

- 3.1. As atribuições dos cargos são as constantes no anexo III, deste edital.

### **4. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA DO CARGO**

- 4.1. Ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto n.º 70.436 de 18 de abril de 1972;
- 4.2. Ter no, ato da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- 4.3. Prova de quitação ou inserção do serviço Militar (se o candidato for do sexo masculino);
- 4.4. Comprovar, por ocasião da posse, o nível de escolaridade e os requisitos específicos exigidos para o cargo, conforme anexo I deste Edital;
- 4.5. Título de eleitor e prova de estar em dias com as obrigações eleitorais;
- 4.6. Apresentar Declaração de Não Acúmulo de Cargos.
- 4.7. Apresentar Declaração de Bens.



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA**  
**CNPJ 15.023.914/0001-45**

- 4.8. Apresentar Cadastro de Pessoa Física (CPF).  
4.9. Apresentar comprovante de inscrição no PIS/PASEP.

**5. DAS INSCRIÇÕES:**

- 5.1. As inscrições serão realizadas **do dia 21 até 30 de maio de 2014**, das 7h às 13h, na **sede da Prefeitura Municipal de Araputanga**.
- 5.2. Não haverá pagamento de taxa de inscrição.
- 5.3. A inscrição do candidato somente será efetivada mediante:
- 5.3.1. O preenchimento e a assinatura da ficha de inscrição constante no anexo IV deste edital, para aqueles que realizarem as inscrições presenciais.
- 5.3.2. O candidato deve apresentar e entregar, no ato de inscrição, cópia (frente e verso) de um documento de identidade que contenha foto, e do Cadastro de Pessoa Física (CPF), que serão anexados a ficha de inscrição, não sendo aceito, documento via fax.
- 5.3.3. Para fins deste processo seletivo são considerados documentos de identidade: a) cédula de identidade; b) carteira de trabalho e previdência social – CTPS; c) Carteira Nacional de Habilitação – CNH; c) reservista ou documento equivalente; e, d) carteira profissional emitida por conselho de categorias profissionais.
- 5.4. A inscrição poderá ser feita pelo próprio candidato ou por representante legalmente habilitado para esse fim, mediante a entrega de procuração específica do interessado, sem a necessidade de reconhecimento de firma, sendo necessário anexar à ficha de inscrição cópia (frente e verso) do documento de identidade do candidato. Nesta hipótese, o candidato assumirá as consequências de eventuais erros do seu procurador.
- 5.4.1. Não será aceita procuração via fax e/ou via correio eletrônico.
- 5.5. Fica vedada a participação neste processo seletivo de familiares até o 3º grau de membros da comissão de processo seletivo simplificado (COPSS), nomeada através da Portaria nº 71/2014.

**6. DAS INSCRIÇÕES PARA PNE:**

- 6.1. No ato da inscrição o candidato, portador de deficiência física, deverá declarar, no formulário de inscrição, essa condição e a deficiência da qual é portador, apresentando laudo médico atestando a espécie e o grau ou Nível da deficiência, bem como a provável causa da deficiência. Este atestado será retido e ficará anexado ao formulário de inscrição. Caso o candidato não apresente o laudo médico, não será considerado como deficiente para a realização das provas, ainda que tenha assinalado tal opção no formulário de inscrição;
- 6.2. Aos candidatos portadores de deficiência física serão destinados 5 % (cinco por cento) das vagas dos respectivos cargos, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, quando for o caso;
- 6.3. Na aplicação do percentual a que se refere o subitem anterior, quando o resultado for fração de número inteiro arredondar-se-ão as vagas para o número imediatamente posterior se a parte fracionária for igual ou maior do que 0,5 (meio) e para número inteiro imediatamente anterior se a parte fracionária for inferior a 0,5 (meio);
- 6.4. Ao candidato portador de deficiência física, é assegurado o direito de se inscrever nessa condição, declarando a deficiência física de que é portador, submetendo-se, se convocado, à perícia médica promovida pela Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Araputanga – MT, que dará decisão terminativa sobre a qualificação do candidato com deficiência e/ou o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo;
- 6.5. A não observância do disposto no subitem anterior acarretará a perda do direito ao pleito das vagas aos candidatos em tais condições;
- 6.6. O candidato portador de deficiência física participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, horário e local de aplicação das provas;
- 6.7. Os candidatos que no ato da inscrição se declarar portadores de deficiência física, se classificados nas provas além de figurarem na lista geral de classificação, **terão seus nomes publicados em relação à parte**, observada a respectiva ordem de classificação.
- 6.8. As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Prefeitura Municipal de Araputanga/MT do direito de excluí-lo do processo seletivo se for constatado posteriormente, que o mesmo usou de logro e/ou má fé.

**7. DAS OBRIGAÇÕES DO CANDIDATO:**

- 7.1. Compete ao candidato:



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA**  
**CNPJ 15.023.914/0001-45**

7.1.1. Acompanhar todas as publicações feitas no Jornal Oficial dos Municípios – AMM do Estado de MT, no sítio da prefeitura [www.araputanga.mt.gov.br](http://www.araputanga.mt.gov.br), bem como nos Murais da Prefeitura Municipal de Araputanga – MT.

7.1.2. Conferir, nas listas a serem divulgadas, os seguintes dados pessoais: nome, número do documento de identidade, cargo ao qual se inscreveu. Caso haja inexatidão nas informações, o candidato deverá entrar em contato com a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado – CÔPSS.

7.2. O candidato não poderá alegar o desconhecimento do local de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento, qualquer que seja o motivo, caracterizará a desistência do candidato e resultará em sua eliminação do processo seletivo simplificado.

## 8. DAS PROVAS

8.1. Serão avaliados habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de provas objetivas com caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos.

8.1.1. Serão avaliados, mediante provas de títulos com caráter meramente classificatório, apenas o cargo de Professor.

8.1.2. Para a vaga ao cargo de Contador (PREVIARA), os candidatos com habilitação profissional como Técnico Contábil, concorrerão na mesma prova em condições de igualdade com os candidatos com habilitação profissional de contador.

### 8.2. Das Provas Objetivas

8.2.1. Cargos: Para todos os cargos previstos no presente edital.

Cargos	Tipos de Provas	Nº de questões	Peso	Total de pontos	
➤ Agente de limpeza pública; ➤ Apoio administrativo educacional; ➤ Braçal; ➤ Eletricista; ➤ Monitor de Creche; ➤ Motorista	➤ Língua portuguesa; ➤ Matemática; ➤ Conhecimentos gerais	➤ 10	➤ 4,0	40	
		➤ 10	➤ 3,0	30	
		➤ 10	➤ 3,0	<u>30</u>	
				Total.....	100
	➤ Professor ➤ Contador (PREVIARA)	➤ Língua portuguesa ➤ Matemática ➤ Conhecimentos específicos	➤ 10	➤ 3,0	30
			➤ 10	➤ 3,0	30
➤ 10			➤ 4,0	<u>40</u>	
			Total.....	100	

8.2.2. As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com quatro opções (A, B, C e D) e uma única resposta correta, de acordo com o comando da questão. Haverá, na folha de respostas, para cada questão, quatro campos de marcação: um campo para cada uma das quatro opções A, B, C e D sendo que o candidato deverá preencher apenas aquele correspondente à resposta julgada correta, de acordo com o comando da questão.

8.2.3. O candidato deverá, obrigatoriamente, marcar, para cada questão, um, e somente um, dos quatro campos da folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas.

8.2.4. O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas 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 regulamento e na folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

8.2.5. 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 a



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA**  
**CNPJ 15.023.914/0001-45**

folha de respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

8.2.6. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas.

8.2.7. O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento de identidade.

**8.3. Da Prova de Título, apenas para o cargo de Professor.**

TITULAÇÃO	PONTUAÇÃO
Pós graduação (lato sensu)	04
Mestrado	06
Doutorado	10

8.3.1. A pontuação da prova de título não será cumulativa, sendo computada apenas a maior titulação.

8.3.2. **Os candidatos deverão entregar cópia da titulação no ato da inscrição no certame, conforme descrito no anexo V, deste edital.**

**9. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

9.1. As provas objetivas serão realizadas no **dia 08 de junho de 2014, domingo** e terá duração de 03 (três) horas ininterruptas, já incluído o tempo destinado à marcação das respostas no gabarito.

9.2. **As provas objetivas, será aplicada, na data supra, a partir das 08:00 horas, na Escola Rodolfo Trechald Curvo, sito a Avenida Sebastião Francisco de Almeida, 471, bairro São Sebastião, Araputanga MT.**

8.3. Os candidatos se submeterão às provas do processo seletivo exclusivamente nos locais determinados pela Administração da Prefeitura Municipal de Araputanga.

9.4. Para a realização das provas escritas o candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário determinado, munido, obrigatoriamente, do documento de identidade original (aquele utilizado para realizar a inscrição), e caneta esferográfica azul ou preta e protocolo de inscrição.

9.5. Ao chegar ao local de provas, o candidato deverá procurar nas listagens afixadas, o número da sala na qual está lotado, para então dirigir-se até ela.

9.6. **Não será admitida a entrada do candidato que se apresentar após a hora determinada para o início das provas, sendo nessa hipótese automaticamente eliminado do processo seletivo.**

9.7. A ausência do candidato implicará em sua **eliminação** do Processo Seletivo, não havendo, em hipótese alguma, outra oportunidade.

9.8. Será sumariamente **eliminado** do processo seletivo, o candidato que utilizar meios ilícitos para a execução das provas; perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com qualquer um dos aplicadores, seus auxiliares ou autoridades; afastar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído as mesmas; for surpreendido, durante as provas, em qualquer tipo de comunicação com outro candidato ou pessoa, ou utilizando máquinas de calcular ou similar, telefone celular, livros, códigos, manuais, impressos ou anotações, ou, após as provas, a utilização de processos ilícitos para a realização das mesmas, constatado por meio de perícia.

9.9. Os candidatos que portarem calculadoras, celulares ou outros similares, terão que desligar e colocar em um lugar determinado pela Comissão.

**10. DOS RECURSOS**

10.1. O candidato que desejar interpor recurso contra este edital ou a qualquer uma de suas fases, disporá de 02 (dois) dias úteis, **das 07:00 as 13:00 horas, horário de Mato Grosso**, para fazê-lo, a contar do dia subsequente da publicação deste edital ou de cada fase.



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA**  
**CNPJ 15.023.914/0001-45**

10.2. Os gabaritos preliminares serão divulgados na data provável do dia 09 de junho de 2014, no mural da sede da Prefeitura Municipal de Araputanga e no local de realização da prova objetiva, sito a Escola Municipal Rodolfo Trechard Curvo, e ainda no site [www.araputanga.mt.gov.br](http://www.araputanga.mt.gov.br).

10.3. **O recurso deve ser interposto, mediante requerimento previsto no Anexo VI deste Edital**, dirigido a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado – COPSS, contendo o nome do candidato, o nº da inscrição, o número da questão, o cargo para qual concorreu, sob pena de indeferimento.

10.4. 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.

10.5. 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.

10.6. Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

## **11. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO**

11.1. Será considerado aprovado o candidato que obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) da pontuação total no conjunto das provas estabelecido no item 8.2 deste Edital, e ainda não obtiver nota zero em nenhuma disciplina.

### **11.2. Da Classificação Final**

11.2.1. A classificação final dos candidatos será feita pelo somatório da pontuação total obtida no conjunto das provas estabelecidas neste edital.

11.2.2. A classificação final será realizada pela ordem decrescente da pontuação final atribuída a cada um dos candidatos.

11.2.3. Aos candidatos classificados nos cargos cujo requisito exige nível superior, serão acrescentados os pontos correspondentes à titulação apresentada, na forma deste edital.

11.2.4. Ocorrendo igualdade na pontuação final, serão observados, sucessivamente, os critérios de desempate.

### **11.3. Dos critérios de desempate:**

11.3.1. Ocorrendo empate quanto ao total de pontos obtidos, o critério de desempate será a observação da maior nota, sucessivamente, nas provas:

- a) que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos (se houver);
- b) que obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;
- c) que obtiver maior número de acertos na prova de Matemática;
- d) que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais;
- e) que tiver mais idade;
- f) Sorteio público

### **11.4. Reprovação:**

a) Será considerado reprovado o candidato que não alcançar 50% (cinquenta por cento) do total de pontos das provas, conforme o critério já estabelecido no item 11.1 ou que tenha obtido zero em alguma das provas.

### **11.5. Da nota Final do Processo Seletivo**

11.5.1. A nota final para todos os cargos, exceto para os cargos que exige a pontuação de títulos será a somatória das provas objetivas (NF=P1), e exclusivamente para o cargo de Professor será somatória das provas objetivas e da prova de título (NF=P1+ PT).

## **12. DO PRAZO DE VALIDADE**

12.1 O presente Processo Seletivo Simplificado será válido por dois (02) anos, podendo ser prorrogável uma única vez por igual período, conforme previsão no art. 37, Inciso II, da Constituição Federal.

## **13. DO REGIME PREVIDENCIÁRIO**



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA**  
**CNPJ 15.023.914/0001-45**

13.1 Os candidatos aprovados no presente Processo Seletivo Simplificado serão segurados do Regime Geral de Previdência Social (RGPS), em conformidade com o que dispõe o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais.

#### **14. DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO**

14.1. Após a divulgação do resultado final, o processo seletivo será homologado pelo Prefeito Municipal, mediante publicação no Jornal Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso.

#### **15. DO CONTRATO E ENTRADA EM EXERCÍCIO**

15.1. Os candidatos aprovados no processo seletivo, segundo a necessidade, serão chamados pela ordem de classificação para serem contratados por tempo determinado de acordo com o que dispuser a legislação municipal.

15.2. O candidato que não comparecer no prazo da convocação perderá o direito de contratação para o próximo classificado.

15.3. Perderá ainda o direito de contratação o candidato que:

- a) comparecer, mas não demonstrar condição de assinatura imediata do contrato;
- b) que não apresentar os documentos mínimos necessários;
- c) que não preencher qualquer dos requisitos do cargo; e
- d) que acumular cargo, emprego ou função pública, salvo se nos caso permitido por lei.

15.4. O candidato que assinar o contrato entrará imediatamente em exercício.

#### **16. DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (COPSS)**

16.1. A COPSS ficará instalada na Prefeitura Municipal de Araputanga Estado de Mato Grosso, sito à Rua Antenor Mamedes, 911, centro.

#### **17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

17.1. Durante a vigência do processo seletivo simplificado na hipótese de abertura de novas vagas por vacância ou necessidade da Prefeitura Municipal, ficam considerados os candidatos classificados na Relação Final deste Processo, e que excederem a quantidade de vagas oferecidas neste edital, como **Cadastro de Reserva**, obedecida rigorosamente à ordem de classificação e o quantitativo de vagas estabelecidas em lei. O candidato poderá ser convocado na medida em que surgirem novas vagas, por cargo, observando-se o exclusivo interesse do Município de Araputanga - MT.

17.2. A impugnação administrativa e/ou judicial a este edital, que ensejar a anulação de qualquer um de seus itens, respeitada a sua abrangência, somente afetará os atos insuscetíveis de aproveitamento, e em nada afetará o normal andamento dos demais atos.

17.3. O candidato será responsável pela exatidão e atualização de seus dados cadastrais, durante a validade do processo seletivo, em especial o endereço residencial;

17.4. A aprovação no processo seletivo assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes e do exclusivo interesse e conveniência da administração;

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

17.6. Não será efetivada a contratação do candidato aprovado quando, condenado em processo criminal com sentença transitada em julgado, ou demitido do serviço público desse município, observado o prazo de prescrição;

17.7. A Prefeitura Municipal, através da COPSS, fará divulgar, sempre que necessário edital complementar e / ou avisos oficiais, referentes ao presente edital, sendo de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar tais publicações;

17.8. Não haverá Segunda chamada para as provas, seja qual for o motivo alegado pelo candidato para justificar eventual ausência;



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA**  
**CNPJ 15.023.914/0001-45**

17.9. A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do processo seletivo, que se acham estabelecidas neste Edital;

17.10. Em hipótese alguma, haverá na via administrativa, vista ou revisão de provas;

17.11. Não será permitida a entrada nos locais de aplicação das provas, de candidato que não estiver em condições para realização das mesmas tais como: Candidato alcoolizado, com trajes inadequados e outros fatores que possam vir a perturbar o perfeito andamento das provas.

17.12. Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato, ou de pessoas estranhas ao processo seletivo nas dependências do local onde forem aplicadas as provas.

17.13. Os casos omissos nesse Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado- COPSS.

**17.13. Faz parte do presente Edital, os seguintes Anexos:**

ANEXO I - Vagas/Código – Cargo/ Carga Horária/ Escolaridade/Remuneração Mensal/ Local de Trabalho;

ANEXO II - Conteúdo Programático;

ANEXO III – Atribuições dos cargos;

ANEXO IV – Ficha de inscrição;

ANEXO V – Ficha de entrega de títulos;

ANEXO VI – Requerimento de recurso;

ANEXO VII - Cronograma de realização do Processo Seletivo Simplificado;

**SIDNEY PIRES SALOMÉ**

*Prefeito Municipal*

**Fabiana da Silva Ramos**

*Presidente COPSS*



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA**  
**CNPJ 15.023.914/0001-45**

**ANEXO I**  
**DOS CARGOS**

<b>Vagas</b>	<b>Código - Cargo</b>	<b>C.H. Semanal</b>	<b>Escolaridade</b>	<b>Remuneração</b>	<b>Local de trabalho</b>
05+CR*	01 - Agente de Limpeza Pública	40	Ser Alfabetizado	R\$ 800,00	Município de Araputanga
03+CR*	02 - Apoio Administrativo Educacional	30	Ensino Médio Completo	R\$ 804,33	Município de Araputanga
05+CR*	03 - Braçal	40	Ser Alfabetizado	R\$ 800,00	Município de Araputanga
01	04 - Contador do Previara	20	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis ou Técnico em Contabilidade + Registro no respectivo Conselho de Classe.	R\$ 1.600,00	Município de Araputanga
01+CR*	05 - Eletricista	40	Ensino Fundamental Completo	R\$ 1.218,86	Município de Araputanga
02+CR*	06 - Monitor de Creche	30	Ensino Médio Completo	R\$ 895,69	Município de Araputanga
01+CR*	07 - Motorista	40	Ensino Fundamental Incompleto + CNH "D"	R\$ 1.218,86	Município de Araputanga
01	08 - Professor com habilitação em <b>Matemática</b>	25	Ensino superior completo	R\$ 1.400,88	Escola Municipal Cleuza Braga Hortêncio - Com. De Botas.
01	09 - Professor com habilitação em <b>Pedagogia</b>	25	Ensino superior completo	R\$ 1.400,88	Escola Municipal Cleuza Braga Hortêncio - Com. De Botas.
CR*	10 - Professor com habilitação em <b>Pedagogia</b>	25	Ensino superior completo	R\$ 1.400,88	Município de Araputanga

\* Cadastro de Reserva a ser convocado conforme necessidade da Administração.





**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA**  
**CNPJ 15.023.914/0001-45**

**ANEXO II**  
**Conteúdo programático**

**ENSINO ALFABETIZADO (Agente de Limpeza Pública e Braçal)**

- **Língua Portuguesa**  
Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência da crase. Pontuação. Interpretação de texto. Fonética: letras, fonemas, sílabas, encontro vocálico (ditongo, tritongo, hiato).
- **Matemática**  
Números decimais. Operações aritméticas fundamentais: adição; subtração; multiplicação; divisão. Sistema de numeração: números naturais e números ordinais. Frações. Operações com números inteiros e números fracionários. Geometria. Estudo da proporcionalidade e regra de três.
- **Conhecimentos Gerais**  
Cultura geral (nacional e internacional). História e Geografia do Brasil. Atualidades nacionais e internacionais. Meio ambiente. Cidadania. Direitos Sociais (individuais e coletivos). Ciências físicas e biológicas (ciência hoje). Fontes: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; livros diversos sobre história, geografia, estudos social e do Meio ambiente.

**ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO (Eletricista e Motorista)**

- **Língua Portuguesa**  
Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência da crase. Pontuação. Interpretação de texto. Fonética: letras, fonemas, sílabas, encontro vocálico (ditongo, tritongo, hiato).
- **Matemática**  
Números decimais. Operações aritméticas fundamentais: adição; subtração; multiplicação; divisão. Sistema de numeração: números naturais e números ordinais. Frações. Operações com números inteiros e números fracionários. Geometria. Estudo da proporcionalidade e regra de três.
- **Conhecimentos Gerais**  
Cultura geral (nacional e internacional). História e Geografia do Brasil. Atualidades nacionais e internacionais. Meio ambiente. Cidadania. Direitos Sociais (individuais e coletivos). Ciências físicas e biológicas (ciência hoje). Brasil Contemporâneo: O Fim da Ditadura Militar, o Governo de Sarney (1985 – 1990), o Governo de Collor (1990-1992) o Governo de Itamar Franco (1992-1994), o governo de Fernando Henrique, o Governo do Presidente Lula. Fontes: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; livros diversos sobre história, geografia, estudos social e do Meio ambiente.

**ENSINO MÉDIO COMPLETO (Apoio Administrativo Educacional e Monitor de Creche)**

- **Língua Portuguesa**  
Ortografia. Significação das palavras: antônimos e sinônimos. Concordância verbal. Flexões de gênero, número e grau. Acentuação gráfica. Pontuação. As classes de palavras. Denotação e conotação. Morfologia: Processo de formação de palavras. Tipos de textos; Coesão e coerência. Sintaxe: frase, oração, período (termos das orações), concordância verbal e nominal. Interpretação de texto verbal e/ou não verbal, literário e/ou não literário. Linguagem formal e informal da escrita padrão.
- **Matemática**  
Raciocínio lógico matemático. Medidas de Comprimento, Volume, Superfície e Massa. Regra de Três. Porcentagem e juros simples. Equações do 1o grau. Equações do 2o grau. Funções do 1o e 2o graus. Problemas e Sis-



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA**  
**CNPJ 15.023.914/0001-45**

temas do 2o grau. Cálculo Numérico. Função Polinomial do 1o e 2o Grau. Funções Modular. Progressões Aritmética e Geométrica. Sistemas Lineares. Teoria das Probabilidades. Equações Polinomiais. Trigonometria no Triângulo Retângulo. Área das figuras Geométricas Planas.

- **Conhecimentos Gerais**

Cultura geral (nacional e internacional). História e Geografia do Brasil. Atualidades nacionais e internacionais. Meio ambiente. Cidadania. Direitos Sociais (individuais e coletivos). Globalização. Blocos Econômicos. A Crise na América Latina. A Crise no Oriente Médio. Nova República: A Nova Constituição, Taxas de Inflação Elevadas, Vários Planos Econômicos: Plano Cruzado, Plano Verão e Plano Real, A Corrupção, A Estabilidade da Economia. As Políticas Populistas de Getúlio Vargas, Juscelino Kubitschek, Jânio Quadros e João Goulart. Fontes: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; livros diversos sobre história, geografia, estudos social e do Meio ambiente.

**CARGO DE PROFESSOR**

- **Língua Portuguesa**

Ortografia. Significação das palavras: antônimos e sinônimos. Concordância verbal. Flexões de gênero, número e grau. Acentuação gráfica. Pontuação. As classes de palavras. Denotação e conotação. Morfologia: Processo de formação de palavras. Tipos de textos; Coesão e coerência. Sintaxe: frase, oração, período (termos das orações), concordância verbal e nominal. Interpretação de texto verbal e/ou não verbal, literário e/ou não literário. Linguagem formal e informal da escrita padrão. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas.

- **Matemática**

Razão. Grandezas proporcionais. Probabilidade. Regas de Três: simples e composta. Porcentagem. Conceitos básicos de matemática financeira. Juros simples e composto. Conjunto de números. Valor numérico de expressões algébricas. Sistemas de equações de 1º e 2º grau. Progressão aritmética. Progressão geométrica.

- **Conhecimentos Específicos**

1. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira 9394/96. 2. Tendências Pedagógicas da Educação (Liberais e Progressistas). 3. Psicologia Genética (Piaget). 4. Teoria Sócio-construtivista (Vygotsky). 5. Henri Wallon – O desenvolvimento infantil. 6. A Psicogênese da Escrita. 7. O Projeto Político Pedagógico da Escola. 8- Filosofia e Educação: As concepções da educação, Os grandes pensadores em educação, Pensadores modernos e pós-modernos da educação. 9- Sociologia da comunicação: pressupostos (paradigmas sociológicos: Marx, Durkheim, Weber). 10. Parâmetros Curriculares Nacionais (séries iniciais e referências da educação infantil). 11. Prática Educativa Interdisciplinar e Transdisciplinar. 12. A Literatura Infantil na Escola. 13. Educação e Ludicidade. 14. Educação Inclusiva (aspectos étnicos, culturais e raciais). 15. Educação Inclusiva sob a perspectiva da Educação Especial. 16. Avaliação Escolar sob uma perspectiva construtivista. 17. Pedagogia Libertadora (Paulo Freire). 18. Tecnologias, Informática e Educação. 19. ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente. 20- Escola organizada por ciclos de formação humana; Escola em ciclos e avaliação da aprendizagem.

**CONTADOR (PREVIARA)**

- **Língua Portuguesa**

Ortografia. Significação das palavras: antônimos e sinônimos. Concordância verbal. Flexões de gênero, número e grau. Acentuação gráfica. Pontuação. As classes de palavras. Denotação e conotação. Morfologia: Processo de formação de palavras. Tipos de textos; Coesão e coerência. Sintaxe: frase, oração, período (termos das orações), concordância verbal e nominal. Interpretação de texto verbal e/ou não verbal, literário e/ou não literário. Linguagem formal e informal da escrita padrão. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas.

- **Matemática**



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA**  
**CNPJ 15.023.914/0001-45**

Razão. Grandezas proporcionais. Probabilidade. Regas de Três: simples e composta. Porcentagem. Conceitos básicos de matemática financeira. Juros simples e composto. Conjunto de números. Valor numérico de expressões algébricas. Sistemas de equações de 1º e 2º grau. Progressão aritmética. Progressão geométrica.

• **Conhecimentos Específicos**

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** Administração Pública: Princípios Constitucionais da Administração Pública e Poderes Administrativos. Lei Federal 8.666 - Licitações e Contratos Administrativos. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais.

**LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA e CONTABILIDADE GERAL e GOVERNAMENTAL:** Lei Federal n. 9717/98 e suas regulamentações. Portaria MPS nº402/2008 e suas alterações. Portaria MPS nº 509/2013; Portaria MPS nº519/2011. Portaria MPS nº 440/ 2010. Lei Federal nº 4.320, de 17/03/64(Normas Gerais de Direito Financeiro para Elaboração e Controle dos Orçamentos e Balanços da União, Estados e Municípios). Lei nº 6.404, de 15/12/76 (Lei das Sociedades Anônimas). Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93 e alterações (Licitações e Contratos da Administração Pública). Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Lei nº 10.028, de 19/10/200 (Lei de Crimes Fiscais). Resoluções do Conselho Nacional de Justiça nº 79 e 102 (Transparência). Artigo 100 da Constituição Federal de 1988. Artigo 97 – ADCT, conforme Emenda Constitucional nº 62/2009. Patrimônio: Conceito, bens, direitos e obrigações, patrimônio líquido. Conta: determinação dos débitos e dos créditos, contas correntes. Escrituração: livros obrigatórios, métodos de escrituração, partidas dobradas. Elaboração das demonstrações financeiras exigidas pela Lei nº 6.404/1976, suas alterações e legislação complementar: conceito, obrigatoriedade, conteúdo, forma de apresentação, elaboração e critérios de contabilização. Levantamento de balancetes periódicos. Análise de demonstrações financeiras: índices de liquidez, endividamento, rotação de estoques, quocientes de imobilização de capital, cobertura total e rentabilidade. Princípios de contabilidade sob a perspectiva do setor público (aprovados pela Resolução CFC nº 1.111/2007). Normas brasileiras de contabilidade aplicada ao setor público (NBC nº16. 1 a 16.11 – emitidas pelo Conselho Federal de Contabilidade). MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada a Setor Público (STN – 5ª. Edição). **INFORMÁTICA:** Noções de sistema operacional (ambiente Windows 7). Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente Microsoft Office 2010). Redes de computadores. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Noções básicas de segurança da informação. **APLIC:** conhecimento básico sobre envio das cargas de sistema APLIC – Auditoria Pública Informatizada de Contas, de acordo com a legislação aplicada a partir da Resolução Normativa TCE/MT nº 02/2005 – informações gerais dispostas no site do TCE/MT.

**ANEXO III**

**Principais atribuições dos cargos:**

**Agente de Limpeza Pública:**

Varrer as vias públicas e próprias municipais e providenciar o acondicionamento do lixo em recipientes para a coleta. Coletar o lixo de acordo com o plano estabelecido, cumprindo periodicidade e horários determinados. Participar de todos os serviços de melhoria do sistema de limpeza urbana que lhe forem conferidos pelo órgão próprio do município. Cuidar da varrição e coleta de lixo dos prédios públicos, mantendo-os em condição de salubridade. Zelar pela guarda e conservação do material de limpeza que lhe for confiado. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, executando trabalhos internos e externos conforme sua lotação e a partir das demandas e necessidades apresentadas, cumprindo as orientações dadas pela sua chefia imediata.

**Apoio Administrativo Educacional:**

Compete aos Profissionais da Educação que executam os trabalhos de Apoio Administrativo Educacional, incluindo, entre outras, as seguintes atividades:



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA**  
**CNPJ 15.023.914/0001-45**

I – de alimentação escolar: atividades relativas à preparação, conservação, armazenamento e distribuição da alimentação escolar;

II – de manutenção da infra-estrutura: funções de vigilância, segurança, limpeza e manutenção da infra-estrutura escolar em geral.

**Braçal:**

Executar serviços diversos relacionados à manutenção, limpeza, conservação predial, capinagem, recolhimento de lixo, limpeza de rios e córregos, conservação e recuperação de vias, limpeza e desobstrução de galerias e tubulações em geral. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

**Contador:**

O cargo de Contador está administrativamente subordinado ao Diretor Executivo do Previara não causando prejuízo as suas competências, independência da função, responsabilidades, ética, princípios, e outras atribuições do cargo. Organizar e executar serviços de contabilidade em geral, em especial atenção a aplicada aos Regimes Próprios de Previdência Social, no pleno atendimento as Normas e Legislações pertinentes editadas pela Secretária do Tesouro Nacional – STN, Conselho Federal de Contabilidade – CFC, Ministério da Previdência Social, e demais órgão competentes. Escriturar os livros de contabilidade obrigatórios, bem como todos os necessários no conjunto da organização contábil e levantamento dos respectivos balanços, balancetes e demonstrações. Revisar balanços, balancetes e contas em geral. Prestar assistência aos Conselhos Fiscais e Curador e atender às demais demandas afetas à contabilidade. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata. Se responsabilizar pelos arquivos dos documentos oriundos das obrigações da atividade. Enviar as cargas do Aplic do TCE de MT. Controlar e registrar os atos e fatos do Patrimônio do Previara, registrando todas suas alterações referentes a depreciação, valorização, valor residual, aquisições, baixas, doações, incorporações, e demais atos relacionados aos bens móveis, imóveis, tangíveis e intangíveis do Previara. Responder perante ao TCE/MT, Ministério Público, Ministério da Previdência Social e outros órgãos fiscalizadores quanto as informações e registros dos atos e fatos de sua responsabilidade oriundos das ações das atribuições do cargo em que exerce.

**Eletricista:**

Estudar o trabalho a ser realizado, consultando plantas, esquemas, especificações e outras informações, para estabelecer o roteiro das tarefas e a escolha do material necessário. Executar trabalhos rotineiros de eletricista, colocando e fixando os quadros de distribuição, caixa de fusíveis, tomadas e interruptores, utilizando ferramentas manuais, comuns e específicas, para estruturar a parte geral da instalação elétrica. Realizar a manutenção e instalação de iluminação, inclusive ornamental, nos prédios públicos, praças, eventos realizados pela Prefeitura, montando luminárias, faixas e aparelhos de som, para obter os efeitos desejados. Executar a manutenção preventiva e corretiva de máquinas e equipamentos elétricos, reparando peças e partes danificadas, para assegurar o seu perfeito funcionamento. Executar serviços de instalação e manutenção em redes elétricas e telefônicas. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

**Monitor de Creche:**



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA**  
**CNPJ 15.023.914/0001-45**

Compete aos Profissionais da Educação que executam os trabalhos referentes à Monitoria das Creches, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições:

I - Desenvolver atividades relacionadas ao ensino infantil, através de atividades práticas e educativas, destinadas à formação do caráter da criança além de ficar responsável pela segurança das crianças sob sua responsabilidade;

II - Orientar e demonstrar como executar as tarefas, manipulando equipamentos e materiais necessários para assegurar o perfeito aprendizado das crianças;

III - Elaborar tarefas que visem incentivar a criatividade e o interesse pela descoberta das crianças, sob sua responsabilidade;

IV - Analisar o desempenho das crianças, emitindo pareceres e sugestões visando à garantia da qualidade do ensino;

V - Zelar pela ordem da turma sob sua responsabilidade, bem como pela limpeza e higiene das crianças;

VI - Executar tarefas correlatas ao cuidar e educar orientadas pela direção e/ou coordenação pedagógica.

**Motorista:**

Dirigir veículos motorizados utilizados para transporte de passageiros e de carga. Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho. Informar-se sobre o itinerário. Abastecer os veículos, controlar o consumo de combustível e lubrificantes, efetuando reabastecimento e lubrificação de veículos, bem como prazos ou quilometragem para revisões. Zelar pela conservação e segurança dos veículos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário. Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito. Manter sua habilitação sempre em ordem. Restituir à Prefeitura os valores referentes à multas de trânsito ocasionadas, bem como ressarcir eventuais danos causados aos veículos. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

**Professor:**

Compete aos Profissionais da Educação que desenvolvem as atividades referentes à Docência na Educação Infantil e no Ensino Fundamental, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições:

I - Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;

II - Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;

III - Zelar pela aprendizagem dos alunos;

IV - Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;

V - Ministrando os dias letivos e horas-aula, estabelecidos em calendário;



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA**  
**CNPJ 15.023.914/0001-45**

VI - Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

VII - Colaborar com as atividades de articulação da escola com famílias e a comunidade;

VIII - Desenvolver pesquisa educacional no âmbito de sua atuação;

IX - Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA**  
**CNPJ 15.023.914/0001-45**

**ANEXO IV**  
**FICHA DE INSCRIÇÃO PRESENCIAL**

<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA – MT</b>	
<b>PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2014</b>	
<b>INSCRIÇÃO N.º: ( _____ ) OBS: Não preenches partes em azul</b>	
Código do Cargo: _____	Cargo: _____
<b>DADOS PESSOAIS</b>	
Nome: _____	
End.: _____ n° : _____ Bairro: _____	
Complemento: _____ Cidade: _____ UF: _____	
Telefone: _____ Celular: _____	
Nome pai: _____	
Nome mãe: _____	
D. Nasc.: ____/____/____ Est. Civil: _____ Profissão: _____	
Escolaridade: _____	
<b>DOCUMENTOS</b>	
1 - RG n° _____ Org. Exp. _____	
2 – CPF _____ 3 - CTPS n° _____ Série _____	
4 – Título eleitoral n°: _____ Zona: _____ Seção: _____	
Horas: _____	
_____	X _____
Local e data	Assinatura
Nome: _____	
<b>INSCRIÇÃO N.º:</b> _____	
Cargo: _____	
DATA: ____/____/____ _____	
Assinatura	



**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA**  
**CNPJ 15.023.914/0001-45**

**ANEXO V**

**FICHA DE ENTREGA DE TÍTULOS**

ENTREGA DE TÍTULOS – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2014

Candidato: \_\_\_\_\_

Nº da inscrição: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

N.º RG: \_\_\_\_\_ N.º CPF: \_\_\_\_\_

**TÍTULO:**                     PÓS GRADUAÇÃO

MESTRADO

DOUTORADO

**Assinatura do candidato:** \_\_\_\_\_

Responsável pela conferência: \_\_\_\_\_

(Nome e assinatura)

ENTREGA DE TÍTULOS – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2014

**PARA USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

Pontuação atribuída ao título: \_\_\_\_\_ pontos

**Total:** \_\_\_\_\_ pontos

\_\_\_\_\_  
**Presidente da Comissão**

\_\_\_\_\_  
**Membro da Comissão**

\_\_\_\_\_  
**Membro da Comissão**







**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA**  
**CNPJ 15.023.914/0001-45**

**ANEXO VII**  
**CRONOGRAMA ESTIMADO**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2014**

<b>ESPECIFICAÇÃO*</b>	<b>DATA</b>
Divulgação do edital	15/05/2014
Período das Inscrições	21 a 30/05/2014
Publicação da lista dos inscritos	02/06/2014
Realização das provas	08/06/2014
Publicação do gabarito	09/06/2014
Prazo para recurso contra o gabarito	10 e 11/06/2014
Julgamento dos recursos contra o gabarito	12/06/2014
Publicação do Resultado provisório	13/06/2014
Prazo para recurso contra o resultado provisório	16 e 17/06/2014
Julgamento dos recursos contra Resultado Provisório	18/06/2014
Publicação do resultado final	23/06/2014
Homologação do processo seletivo simplificado	26/06/2014