



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2015

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU**, Estado de Mato Grosso, por meio da Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2015, RESOLVE divulgar e estabelecer normas para abertura das inscrições e a realização com finalidade de contratação por tempo indeterminado para preenchimento de vagas e contratação por tempo determinado para substituição e formação de cadastro reserva, visando atender para atender a natureza emergencial, transitória de natureza temporária de excepcional interesse público, nos termos do art. 37, IX da Constituição Federal/88, que são indispensáveis à prestação de serviços públicos finalísticas para substituições de vagas decorrentes de designação do titular de cargo efetivo para o exercício de funções gratificadas, licenças médicas, licença prêmio, licenças Maternidade, licenças sem remuneração, qualificação profissional, licença eleitoral, bem como para atender convênios ou programas com o Governo Federal na área educacional, assistência social e saúde, vagas abertas decorrentes de aumento de alunos, aposentadoria, exoneração de cargo efetivo ou que não foram preenchidas em concurso público, em conformidade com as Leis Municipais nº 019/2005, 046/2014, 048/2014, 049/2014, 050/2014, 051/2014 e 871/2015, nos termos descritos na Constituição Federal de 88 do em especial ao art. 37, IX, que dão respaldo legal e normatizam as regras estabelecidas neste Edital.

1. DA DENOMINAÇÃO - REFERÊNCIA - EXIGÊNCIA MÍNIMA - VAGAS - INSCRIÇÃO - VENCIMENTO INICIAL QUADRO DE VAGAS - LOCALIDADE - AGROVILA

Cargo/Contratação	Vagas	Vagas PNE	Vencimento	Carga Horária Semanal	Requisitos do Cargo
Apoio Administrativo Educacional (Merendeira/Cozinheira)	CR	-	788,00	30 horas	Ensino Fundamental Completo.
Apoio Operacional	CR	-	1.124,82	30 horas	Ensino Fundamental Completo + CNH na Categoria "D".
Assistente Técnico de Saúde (Técnico em Enfermagem)	CR	-	1.400,00	40 horas	Ensino Médio Completo + Curso de Técnico em Enfermagem, com registro no Corem/MT.
Auxiliar Administrativo	001	-	850,20	40 horas	Ensino Fundamental Completo.
Professor (Médio)	CR	-	1.139,60	30 horas	Ensino Médio Completo.
Professor (Médio/Magistério)	CR	-	1.340,71	30 horas	Ensino Médio Completo com Habilitação em Magistério.
Professor (Superior/Licenciatura Plena)	CR	-	2.011,07	30 horas	Ensino Superior Completo com Licenciatura Plena.
Professor (Auxiliar de Sala Educação Infantil)	CR	-	788,00	20 horas	Ensino Médio Completo.
Técnico Administrativo Educacional	CR	-	1.088,92	30 horas	Ensino Médio Completo.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU



QUADRO DE VAGAS - LOCALIDADE - ZONA URBANA

Cargo/Contratação	Vagas	Vagas PNE	Vencimento	Carga Horária Semanal	Requisitos do Cargo
Agente Administrativo	CR	-	1.006,20	40 horas	Ensino Médio Completo.
Agente de Fiscalização (Fiscal de Tributos)	CR	-	1.287,00	40 horas	Ensino Médio Completo.
Agente de Manutenção e Conservação (Motorista de Grande Porte)	CR	-	1.629,68	40 horas	Ensino Fundamental Incompleto + CNH na Categoria "D".
Agente de Manutenção e Conservação (Operador de Máquina Pesada)	CR	-	1.629,68	40 horas	Ensino Fundamental Incompleto + CNH na Categoria "D".
Agente de Serviço Saúde (Auxiliar de Serviços Gerais)	CR	-	788,00	40 horas	Ensino Fundamental Incompleto.
Agente Público (Auxiliar de Serviços Gerais)	CR	-	788,00	40 horas	Ensino Fundamental Incompleto.
Apoio Administrativo Educacional (Merendeira/Cozinheira)	CR	-	788,00	30 horas	Ensino Fundamental Completo.
Agente Operacional (Motorista de Veículo Pequeno)	CR	-	1.287,00	40 horas	Ensino Fundamental Completo + CNH na Categoria "B".
Apoio Operacional	CR	-	1.124,82	30 horas	Ensino Fundamental Completo + CNH na Categoria "D".
Assistente Técnico de Saúde (Técnico em Enfermagem)	002	-	1.400,00	40 horas	Ensino Médio Completo + Curso de Técnico em Enfermagem, com registro no Corem/MT.
Assistente Técnico de Saúde (Técnico em Enfermagem - Samu)	002	-	1.400,00	40 horas	Ensino Médio Completo + Curso de Técnico em Enfermagem, com registro no Corem/MT.
Auxiliar Administrativo	001	-	850,20	40 horas	Ensino Fundamental Completo.
Especialista da Saúde (Assistente Social)	CR	-	3.100,00	30 horas	Ensino Superior Específico de Assistência Social, com registro no CRESS/MT.
Especialista da Saúde (Enfermeiro)	001	-	3.100,00	40 horas	Ensino Superior Específico de Enfermagem, com registro no Corem/MT.
Especialista da Saúde (Fisioterapeuta)	CR	-	1.550,00	20 horas	Ensino Superior Específico de Fisioterapeuta, com registro no Crefito/MT.
Especialista da Saúde (Fonoaudiólogo)	CR	-	3.100,00	40 horas	Ensino Superior Específico de Fonoaudiólogo, com registro no CRFa/MT.
Especialista da Saúde (Farmacêutico/Bioquímico)	CR	-	3.100,00	40 horas	Ensino Superior, específico de Farmacêutico, reconhecido pelo MEC, com registro no CRF/MT.
Motorista (Samu)	CR	-	1.100,00	40 horas	Ensino Fundamental Completo +



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU



					CNH na Categoria "D".
Motorista (Saúde)	CR	-	1.100,00	40 horas	Ensino Fundamental Completo + CNH na Categoria "D".
Orientador Social	CR	-	1.006,20	40 horas	Ensino Médio Completo.
Professor (Superior/Licenciatura Plena)	CR	-	2.011,07	30 horas	Ensino Superior Completo com Licenciatura Plena.
Professor (Auxiliar de Sala Educação Infantil)	CR	-	788,00	20 horas	Ensino Médio Completo.
Técnico Administrativo Educacional	CR	-	1.088,92	30 horas	Ensino Médio Completo.
Técnico de Nível Médio (Técnico Agrícola)	CR	-	1.287,00	40 horas	Ensino Médio Completo + Curso Técnico de Especifico de Técnico em Agropecuária, reconhecido pelo MEC, com registro no CREA/MT.
Técnico de Nível Superior (Psicólogo)	001	-	3.100,00	40 horas	Ensino Superior Especifico de Psicologia, com registro no CRP/MT.
Técnico de Nível Superior (Veterinário)	CR	-	3.100,00	40 horas	Ensino Superior, específico de Médico Veterinário, reconhecido pelo MEC, com registro no CRMV/MT.
Técnico em Radiologia	CR	-	1.300,00	20 horas	Ensino Médio, específico de Técnico em Radiologia, reconhecido pelo MEC, com registro no CRTR/MT.

QUADRO DE VAGAS - LOCALIDADE - NOVA ESPERANÇA

Cargo/Contratação	Vagas	Vagas PNE	Vencimento	Carga Horária Semanal	Requisitos do Cargo
Apoio Administrativo Educacional (Merendeira/Cozinheira)	CR	-	788,00	30 horas	Ensino Fundamental Completo.
Apoio Operacional	CR	-	1.124,82	30 horas	Ensino Fundamental Completo + CNH na Categoria "D".
Professor (Médio)	CR	-	1.139,60	30 horas	Ensino Médio Completo.
Professor (Médio/Magistério)	CR	-	1.340,71	30 horas	Ensino Médio Completo com Habilitação em Magistério.
Professor (Superior/Licenciatura Plena)	CR	-	2.011,07	30 horas	Ensino Superior Completo com Licenciatura Plena.

QUADRO DE VAGAS - LOCALIDADE - OURO VERDE DO NORTE

Cargo/Contratação	Vagas	Vagas PNE	Vencimento	Carga Horária Semanal	Requisitos do Cargo
Agente de Serviço em Saúde (Auxiliar de Serviços Gerais)	CR	-	788,00	40 horas	Ensino Fundamental Completo.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU



QUADRO DE VAGAS - LOCALIDADE - VALE VERDE

Cargo/Contratação	Vagas	Vagas PNE	Vencimento	Carga Horária Semanal	Requisitos do Cargo
Assistente Técnico de Saúde (Técnico em Enfermagem)	CR	-	1.400,00	40 horas	Ensino Médio Completo + Curso de Técnico em Enfermagem, com registro no Corem/MT.

QUADRO DE VAGAS - LOCALIDADE - NOVA UNIÃO

Cargo/Contratação	Vagas	Vagas PNE	Vencimento	Carga Horária Semanal	Requisitos do Cargo
Agente de Serviço Saúde (Auxiliar de Serviços Gerais)	CR	-	788,00	40 horas	Ensino Fundamental Incompleto.
Agente Público (Auxiliar de Serviços Gerais)	CR	-	788,00	40 horas	Ensino Fundamental Incompleto.
Apoio Administrativo Educacional (Merendeira/Zeladora)	CR	-	788,00	30 horas	Ensino Fundamental Completo.
Apoio Administrativo Educacional (Merendeira/Zeladora) *Espaço Rural	CR	-	788,00	30 horas	Ensino Fundamental Completo.
Apoio Operacional	CR	-	1.124,82	30 horas	Ensino Fundamental Completo + CNH na Categoria "D".
Assistente Técnico de Saúde (Técnico em Enfermagem)	CR	-	1.400,00	40 horas	Ensino Médio Completo + Curso de Técnico em Enfermagem, com registro no Corem/MT.
Auxiliar de Consultório Odontológico	CR	-	788,00	40 horas	Ensino Médio Completo.
Auxiliar Técnico da Saúde (Auxiliar de Enfermagem)	CR	-	1.200,00	40 horas	Ensino Médio Completo + Curso de Auxiliar de Enfermagem, com registro no Corem/MT.
Especialista da Saúde (Odontólogo)	CR	-	3.100,00	30 horas	Ensino Superior Específico de Odontólogo, com registro no CRO/MT.
Especialista da Saúde (Enfermeiro)	CR	-	3.100,00	40 horas	Ensino Superior Específico de Enfermagem, com registro no Corem/MT.
Professor (Médio/Magistério)	CR	-	1.340,71	30 horas	Ensino Médio Completo com Habilitação em Magistério.
Professor (Superior/Licenciatura Plena)	CR	-	2.011,07	30 horas	Ensino Superior Completo com Licenciatura Plena.
Professor (Auxiliar de Sala Educação Infantil)	CR	-	788,00	20 horas	Ensino Médio Completo.
Professor (Médio) *Espaço Rural	CR	-	1.139,60	30 horas	Ensino Médio Completo.
Professor (Médio/Magistério)	CR	-	1.340,71	30 horas	Ensino Médio Completo com Habilitação em Magistério.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU



*Espaço Rural					
Professor (Superior/Licenciatura Plena) *Espaço Rural	CR	-	2.011,07	30 horas	Ensino Superior Completo com Licenciatura Plena.

Total de Vagas	008	-
-----------------------	------------	----------

NOTAS EXPLICATIVAS:

- 1) Siglas: PcD = Pessoas com Deficiência, nos termos da legislação sobre o tema; h/s = horas semanais; CR = Cadastro Reserva; MEC = Ministério da Educação; COREN = Conselho Regional de Enfermagem; CREFITO = Conselho Regional de Fisioterapia; CRESS = Conselho Regional de Serviço Social; CREA = Conselho Regional de Engenharia e Agronomia; CRF = Conselho Regional de Farmácia; CRFa = Conselho Regional de Fonoaudiologia; CRM = Conselho Regional de Medicina; CRMV = Conselho Regional de Medicina Veterinária; CRO = Conselho Regional de Odontologia; CRP = Conselho Regional de Psicologia; CRTR/MT = Conselho Regional de Técnico em Radiologia.
- 2) Escolaridade Mínima Exigida: realizada em instituição educacional reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.
- 3) Os candidatos aprovados, para serem nomeados, deverão possuir o registro do órgão de classe competente, caso existente, desde que as atribuições do cargo pretendido exijam o respectivo registro.

1.1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1.1. O Processo Seletivo Simplificado a que se refere o presente Edital será realizado sob a responsabilidade da **EXATA, ASSESSORIA, CONSULTORIA E PLANEJAMENTO** (endereço eletrônico: www.exataplanejamento.com.br), inscrito no CNPJ/MF sob o nº 71.358.766/0001-90, com registro no Conselho Regional de Administração do Estado de Mato Grosso sob o nº 267 - J e compreenderá: **1ª etapa** - provas objetivas de múltipla escolha, para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório e prova prática para os cargos de **AGENTE DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO (MOTORISTA DE GRANDE PORTE), AGENTE DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO (OPERADOR DE MÁQUINA PESADA), APOIO OPERACIONAL, AGENTE OPERACIONAL (MOTORISTA DE VEÍCULO PEQUENO), MOTORISTA (SAMU) E MOTORISTA (SAÚDE); 2ª Etapa** - prova de títulos, de caráter apenas classificatório; **3ª Etapa** - comprovação de requisitos para a contratação.

1.1.2. A Prefeita através da Portaria nº 024/2015 nomeou Comissão Especial para Coordenação e Acompanhamento deste Processo Seletivo Simplificado.

1.1.3. O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se ao preenchimento de vagas para os cargos discriminados no item 1 deste Edital.

1.2. O Regime Jurídico, no qual serão nomeados os candidatos aprovados e classificados, será o estatutário de natureza especial e o regime previdenciário o Regime Geral de Previdência Social - RGPS/INSS.

1.3. A Primeira Etapa (provas objetivas de múltipla escolha) será realizada no município de Cotriguaçu/MT e, eventualmente, se a capacidade das unidades escolares deste não for suficiente para alocar todos os inscritos do Processo Seletivo Simplificado, serão também realizadas nos municípios circunvizinhos a este, que apresentarem estrutura física funcional, atendendo, assim, às necessidades do processo de seleção.

1.4. Os candidatos aprovado no Processo Seletivo Simplificado serão convocados observados estritamente a ordem de classificação nos cargos para realização de procedimentos pré-admissionais, compreendendo comprovação de requisitos e apresentação de atestado médico.

1.5. Ficam os candidatos cientes que para as vagas de cadastro reserva, serão convocados somente aqueles em que os agentes já selecionados e convocados deixarem de atuar e quando servidores estiverem em afastamento será contratado por tempo determinado, sendo convocados pela ordem de classificação obtida neste certame.

1.6. Para todos os fins deste Processo Seletivo Simplificado será considerado o horário oficial o Estado de Mato Grosso.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU



2. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS PARA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/1972, Constituição Federal/88 - §1º do art. 12 de 05/10/1988 e Emenda Constitucional nº 19/1998 - art. 3º).
- 2.2. Ter, na data da contratação, 18 (dezoito) anos completos.
- 2.3. Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do serviço militar.
- 2.4. Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.
- 2.5. Possuir aptidão física e mental.
- 2.6. Possuir e comprovar o pré-requisito para o cargo, à época da contratação.
- 2.7. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

3. DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

3.1. VIA INTERNET: De 00h00min do dia 02/03/2015 até às 23h59min do dia 19/03/2015, no site: www.exataplanejamento.com.br.

3.1.1. Não será permitido ao candidato fazer mais de uma inscrição no Processo Seletivo Simplificado, previsto neste Edital. Caso o candidato realizar mais de uma inscrição, será considerada a última realizada.

3.2 DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO VIA INTERNET:

3.2.1. Para inscrição, via Internet, o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos:

a) estar ciente de todas as informações sobre este Processo Seletivo Simplificado disponível na página (www.exataplanejamento.com.br) e acessar o link para inscrição correlato ao Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Cotriguaçu/MT.

b) cadastrar-se, no período entre **00h00min do dia 02/03/2015 às 23h00min do dia 19/03/2015**, observado o horário oficial do Estado de Mato Grosso, através do requerimento específico disponível na página citada;

c) imprimir o boleto bancário, que deverá ser pago, em qualquer banco, impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implica no **CANCELAMENTO** da inscrição.

d) O valor da taxa de inscrição está estabelecido para cada cargo público nos seguintes valores:

Cargo	Valor em R\$.
Ensino Fundamental Incompleto/Ensino Fundamental Completo	15,00
Ensino Médio	20,00
Ensino Superior	30,00

e) O banco confirmará o seu pagamento junto a Prefeitura Municipal de Cotriguaçu/MT.

ATENÇÃO: A inscrição via Internet só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário **até a data do vencimento**.

3.2.2. A inscrição via Internet cujo pagamento não for creditado até o primeiro dia útil posterior ao último dia de inscrição não será deferida.

3.2.3. Todos os candidatos inscritos via Internet no período de **00h00min do dia 02/03/2015 até 11h00min do dia 19/03/2015** que não efetivarem o pagamento do boleto neste período, poderão reimprimir seu boleto, no máximo, até o dia **20/03/2015, até as 20h00min**, quando este recurso será retirado do site www.exataplanejamento.com.br, para pagamento do boleto bancário neste mesmo dia, impreterivelmente, em qualquer agência bancária ou através de pagamento do boleto on-line.

3.3. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

3.3.1. A Prefeitura Municipal de Cotriguaçu e a empresa Organizadora do Processo Seletivo não se responsabiliza por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Quando estes não decorrerem de culpa do candidato ou do equipamento por ele utilizado, não será imputada ao candidato qualquer penalidade.

3.3.2. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU



3.3.3. Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do processo seletivo o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.

3.3.4. Não será aceito pedido de alteração referente à opção de cargo após efetivação da inscrição.

3.3.4.1. A alteração na opção de cargo só será deferida caso tenha sido transcrita erroneamente do Requerimento de Inscrição realizado via presencial, conforme subitem 3.3.5, caracterizando assim erro material. Neste caso, no dia de realização da prova objetiva, será registrada em Ata de Ocorrência a retificação, sendo imprescindível a apresentação, por parte do candidato, do comprovante de inscrição que ateste que o mesmo fora cadastrado de forma indevida.

3.3.4.2. As alterações de cargo apenas poderão ocorrer no caso de inscrição presencial, considerando que na inscrição via Internet não existe tal possibilidade, pois os campos são de preenchimento obrigatório e de responsabilidade exclusiva do candidato; o não preenchimento desses campos resultará na não efetivação da inscrição.

3.3.4.3. A inscrição do candidato implica no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, inclusive quanto à realização das provas nos prazos estipulados.

3.3.5. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a admissão do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.

3.3.6. É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

3.3.7. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

3.3.8. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Não será aceita a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

3.3.9. O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e que aceita que, caso aprovado, quando de sua convocação, deverá entregar, após a homologação do Processo Seletivo Simplificado, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o respectivo cargo.

3.3.10. A taxa de inscrição, uma vez paga, somente será devolvida ao candidato, corrigida pelo INPC na hipótese de cancelamento e suspensão do Processo Seletivo ou em um dos casos abaixo:

- a) não realização do Processo seletivo;
- b) exclusão de algum cargo oferecido;
- c) em caso de cancelamento ou suspensão do Certame;
- d) demais casos que a Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado julgar pertinente.

3.3.11. Não haverá isenção parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos do Decreto Federal nº 6.593/2008.

3.3.11.1. Fará jus à isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato economicamente hipossuficiente que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico e for membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda per capita de até meio salário mínimo ou aquela que possua renda familiar mensal de até 03 (três) salários mínimos, nos termos do Decreto Federal nº 6.135/2007 e os doadores regulares de sangue na forma das Leis Estaduais nº 6.903/97 e 7.515/2001.

3.3.11.2. A isenção tratada no subitem 3.3.11.1 deste Edital poderá ser solicitada somente nos dias **02/03/2015 a 06/03/2015** no local de inscrições evidenciado no subitem 3.3.1 deste Edital, onde o candidato preencherá formulário específico para tal fim, devendo o candidato, obrigatoriamente, indicar o seu Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico, bem como declarar-se membro de família de baixa renda, declarando, sob as penas da lei, sua condição de hipossuficiente econômico, devendo o candidato, obrigatoriamente, apresentar originais e cópias dos seguintes documentos:

- a) carteira de trabalho e previdência social (páginas de identificação e do último contrato de trabalho);
- b) comprovante de inscrição no PIS/PASEP (se houver);
- c) último contracheque ou assemelhado;
- d) identidade;
- e) CPF.



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU



3.3.11.2.1. Os candidatos que requererem a isenção da taxa de inscrição na condição de hipossuficientes econômicos deverão, ainda, declarar, ainda, sob as penas da lei, que não têm condições de arcar com o pagamento da taxa sem prejuízo do próprio sustento ou de sua família, bem como o número de pessoas que sejam seus dependentes, conforme **ANEXO IX**.

3.3.11.2.2. A empresa organizadora do Processo seletivo e a Comissão de Processo seletivo consultará o órgão gestor do CadÚnico, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente.

3.3.11.2.3. A comprovação de doadores de sangue deverá ser feita por meio de carteira específica do órgão expedidor comprovando a regularidade de no mínimo 3 (três) doações no período de 12 (doze) meses.

3.3.11.3. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936/1979.

3.3.11.4. O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição, durante a inscrição, não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte da Empresa Organizadora e da Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado, conforme o caso.

3.3.11.5. Não serão aceitos, após a realização do pedido, acréscimos ou alterações das informações prestadas.

3.3.11.6. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição via correio ou via fax.

3.3.11.7. O não-cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção.

3.3.11.8. O resultado da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado nos endereços eletrônicos: www.exataplanejamento.com.br e www.cotriguacu.mt.gov.br e na Prefeitura Municipal de Cotriguaçu/MT.

3.3.11.9. O candidato cujo requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição for indeferido poderá interpor recurso no dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido a **Comissão de Processo Seletivo**.

3.3.11.9.1. Os candidatos cujos requerimentos de isenção do pagamento da taxa de inscrição tenham sido indeferidos poderão efetivar a sua inscrição no certame no prazo de inscrições estabelecido no edital, mediante o pagamento da respectiva taxa.

3.3.12. Não serão aceitas inscrições via fax e/ou via e-mail.

3.3.13. As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão de Processo Seletivo do direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

3.3.14. A **EXATA PLANEJAMENTO** disponibilizará, no site www.exataplanejamento.com.br, a lista das inscrições deferidas e indeferidas (se houver), para conhecimento do ato e motivos do indeferimento para interposição dos recursos, no prazo legal.

3.3.15. A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a **DESISTÊNCIA** do candidato e sua consequente **ELIMINAÇÃO** deste processo Seletivo.

3.3.16. As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição, que será realizada através de pagamentos efetuados na rede bancária por meio de boleto bancário e respectiva comprovação de pagamento pelas instituições bancárias.

3.3.17. O candidato inscrito deverá se atentar para a formalização da inscrição, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste Edital, será automaticamente considerada não efetivada pela organizadora, não assistindo nenhum direito ao interessado.

3.3.18. O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para realização das provas deverá solicitá-la no ato do Requerimento de Inscrição via presencial ou Internet, indicando, claramente, quais os recursos especiais necessários. Não serão aceitas quaisquer solicitações de condições especiais para realização de prova após o ato de inscrição.

3.3.18.1. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar somente um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

Página 8



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU



3.3.18.2. Não será concedido tempo adicional para a execução da prova à candidata devido ao tempo despendido com a amamentação.

3.3.18.3. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.3.19. Os candidatos com direito à isenção, conforme previsto nos subitem anterior deverá observar a data limite para efetuarem a inscrição.

3.4.1. **DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO:** As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala) e cargo, assim como orientações para realização das provas, estarão disponíveis, nos endereços eletrônicos: www.exataplanejamento.com.br e www.cotriguacu.mt.gov.br, no mural da Prefeitura Municipal de Cotriguaçu/MT e no Jornal Oficial dos Municípios, disponível no endereço eletrônico: (www.diariomunicipal.com.br/amm-mt).

3.4.2. Caso o candidato, ao consultar a relação, constate que sua inscrição não foi deferida, deverá entrar protocolar Recurso junto a Comissão de Processo seletivo, no prazo de 1 (um) dia útil, após a divulgação do edital complementar.

3.4.2.1. Mesmo no caso de não observância do direito de recurso mencionado no subitem 3.4.14 deste Edital, se a inscrição do candidato não tiver sido deferida em virtude de falha por parte da rede bancária na confirmação de pagamento do boleto da inscrição, bem como em outros casos onde os candidatos não participarem para a ocorrência do erro, os mesmos serão incluídos em local de provas especial, que será disponibilizado no site da **EXATA PLANEJAMENTO**, bem como comunicado diretamente aos candidatos. Seus nomes constarão em listagem à parte no local de provas, de modo a permitir um maior controle para a verificação de suas situações por parte da organizadora.

3.4.2.2. A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pela Comissão de Processo seletivo Público e pela empresa organizadora com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição. Constatada a impropriedade da inscrição, esta será automaticamente cancelada, cabendo recurso por parte do candidato eliminado no dia útil subsequente ao da decisão, mediante requerimento dirigido a Comissão de Processo Seletivo Simplificado. Não provido o recurso, independentemente de qualquer formalidade, serão considerados nulos todos os atos decorrentes da inscrição, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.

3.4.3 Os recursos feitos após a data estabelecida no subitem 3.5.2 deste Edital não serão considerados, prevalecendo para o candidato as informações contidas na relação de candidatos deferidos e a situação de inscrição do mesmo, posto que é dever do candidato verificar a confirmação de sua inscrição, na forma estabelecida neste Edital.

3.4.4. Eventuais erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, deverão ser comunicados apenas no dia e na sala de realização das provas.

3.4.5. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

4. DAS VAGAS RESERVADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Os portadores de deficiência, assim entendidos aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, têm assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado, desde que a necessidade especial seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorrem.

4.1.1. Do total de vagas oferecidas no processo seletivo, e as vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado 5% (cinco por cento), nos termos do §1º do art. 37 do Decreto Federal nº 3.298/1999 que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/1989, ficarão reservadas aos candidatos portadores de deficiência, desde que apresentem atestado médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme modelo constante do **ANEXO IV** deste Edital.

4.1.2. O candidato inscrito como portador de deficiência deverá, obrigatoriamente:

a) protocolar junto ao protocolo geral da Prefeitura Municipal de Cotriguaçu envelope lacrando ou enviar via **SEDEX** ou **CARTA REGISTRADA** com Aviso de Recebimento (AR), laudo médico (cópia simples ou original) conforme determinações do subitem 4.1.1 deste Edital, até o dia **20/03/2015**, para a Comissão de Processo Seletivo Simplificado, localizada na Avenida 20 de Dezembro, 725 - Centro - Cotriguaçu/MT - CEP: 78.330-000). Obs: Não serão aceitos **SEDEX** ou **CARTA REGISTRADA**, com Aviso de Recebimento (AR), posterior a data de **23/03/2015**.

4.1.2.1. No ato da inscrição, o candidato deverá declarar:



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU



- I. ser portador de deficiência;
- II. estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e de que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório.
- 4.1.3. Considerando a existência de apenas uma vaga para provimento imediato no cargo pretendido, essa vaga não será destinada ao candidato portador de deficiência, regendo-se a disputa pela igualdade de condições, atendendo, assim, ao princípio da competitividade. Caso surjam novas vagas durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, o percentual de reserva será observado, conforme especificado no subitem 4.1.1.
- 4.1.4. Se na aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas a cada cargo resultar número fracionado superior a 0,7 (sete décimos) este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.
- 4.2. O candidato portador de deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no subitem 3.4.18 deste Edital, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no art. 40, §§ 1º e 2º, do Decreto nº. 3.298/99.
- 4.2.1. O candidato portador de deficiência que necessite de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo expressamente por ocasião da inscrição no Processo Seletivo Simplificado, com justificativa acompanhada de parecer original ou cópia autenticada em cartório emitido por especialista da área de sua deficiência, nos termos do § 2º do art. 40 do Decreto nº. 3.298/1999. O parecer citado deverá ser enviado e recebido até o dia **23/03/2015**, via **SEDEX** ou **CARTA REGISTRADA**, com Aviso de Recebimento (AR), para a Comissão de Processo seletivo, no endereço citado no subitem 4.1.2 deste Edital. Caso o candidato não envie o parecer do especialista no prazo determinado, não realizará as provas com tempo adicional, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição. Obs: Não serão aceitos **SEDEX** ou **CARTA REGISTRADA**, com Aviso de Recebimento (AR), posterior a data de **23/03/2015**.
- 4.2.2. O candidato que não solicitar condição especial na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação, sendo que a solicitação de condições especiais será atendida dentro dos critérios de razoabilidade e viabilidade.
- 4.2.3. A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de deficiência, será divulgada nos endereços eletrônicos: **www.exataplanejamento.com.br** e **www.cotriguacu.mt.gov.br**.
- 4.3. O candidato que, no ato da inscrição, se declarar portador de deficiência, se aprovado no Processo Seletivo Simplificado, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e, também, em lista específica de candidatos portadores de deficiência por cargo.
- 4.4. O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Processo Seletivo Simplificado, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.
- 4.5. O candidato que apresentar atestado médico, porém não for enquadrado como portador de deficiência, caso seja aprovado na primeira etapa do Processo Seletivo Simplificado, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do cargo.
- 4.6. Se, quando da convocação, não existirem candidatos portadores de deficiência enquadrados como tal, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.

5 - DO PROCESSO SELETIVO

5.1. O processo seletivo constará de provas objetivas de múltipla escolha, para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório e prova de títulos de caráter eliminatório e classificatório.

5.1. DAS PROVAS OBJETIVAS (PRIMEIRA ETAPA):

5.1.1. As provas objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do **ANEXO II** deste Edital, com a seguinte distribuição de questões entre as seguintes disciplinas:

Provas	Números de Questões	Pontuação de cada Questão	Total de Pontos
- Português	05	05	25
- Matemática	05	05	25

Página 10



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU



- Conhecimentos Gerais	05	03	15
- Conhecimentos Específicos	05	07	35
Total	20	-	100

5.1.2. A prova objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, constará de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, de acordo com a valoração de pontos acima evidenciada, e terá sua pontuação total variando do mínimo de 0 (zero) ponto ao máximo de 100 (cem) pontos.

5.1.3. Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 30% (trinta por cento) de aproveitamento dos pontos na prova objetiva de múltipla escolha.

5.1.4. As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com 04 (quatro) opções (A a D) e uma única resposta correta.

5.1.5. O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do cartão de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e no cartão de respostas. **Em hipótese alguma haverá substituição do cartão por erro do candidato.**

5.1.6. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.

5.1.7. O candidato deverá, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal o Cartão de Respostas, devidamente assinado no local indicado.

5.1.8. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão de respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o cartão de respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não-preenchido integralmente.

5.1.9. Não será permitido que as marcações no cartão de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado.

5.1.10. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

5.2. **DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA:** A data de realização das provas objetivas de múltipla escolha será realizada na cidade de Cotriguaçu/MT, no dia **29/03/2015 (domingo)**, com duração de **03H00MIN (três horas)**, incluído o tempo despendido com o processo de identificação civil previsto no subitem 5.4.6 deste Edital e a distribuição dos cadernos de provas e cartões de respostas aos candidatos, além de outras orientações a serem dadas pelo fiscal de sala, conforme disposto no quadro a seguir:

5.3. LOCAL: O local e o horário de realização da prova Objetiva, para o qual deverá se dirigir o candidato, será divulgado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no nos endereços eletrônicos: **www.exataplanejamento.com.br** e **www.cotriguacu.mt.gov.br** e no jornal oficial dos Municípios (disponível no endereço eletrônico: **www.diariomunicipal.com.br/amm-mt**). **É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas Objetivas e comparecimento no horário determinado.**

5.4. Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referente a inscrição do candidato deverão ser corrigidos SOMENTE no dia das provas objetivas, mediante conferência do documento original de identidade quando do ingresso do candidato no local de provas pelo fiscal de sala.

5.4.1. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado constante da ficha de inscrição ou fazer alguma reclamação ou sugestão relevante, poderá efetuar-la no termo de ocorrência existente na sala de provas em posse dos fiscais de sala, para uso, se necessário.

5.4.2. O caderno de provas contém todas as informações pertinentes ao processo seletivo, devendo o candidato ler atentamente as instruções.



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU



5.4.2.1. Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso o mesmo esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de provas.

5.4.2.2. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.

5.4.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **60 (sessenta) minutos** do horário fixado para o seu início, **munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta de ponta grossa**, de **Comprovante Definitivo de Inscrição** - CDI e de **documento de identidade original**, preferencialmente aquele apresentado no ato de sua inscrição.

5.4.3.1. Para imprimir o **Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI** o candidato deverá acessar o endereço eletrônico da empresa organizadora - www.exataplanejamento.com.br e proceder da seguinte forma:

a) Acessar a área restrita, denominada **“Área do Candidato”**, localizada à direita na parte superior da tela principal do site, informando **“CPF”** e **“SENHA”** cadastrados no momento da inscrição;

b) Clicar no botão **“OK”**. (Em caso de esquecimento, clicar na opção **“ESQUECEU A SENHA? Clique aqui.”**);

c) Será aberta a **ÁREA DO CANDIDATO**. Logo abaixo você tem a opção **“Histórico”**; Selecionar o Concurso ou Processo

Seletivo desejado, clicando na opção **“SELECIONE UM CONCURSO/PROCESSO SELETIVO”**, localizado na parte inferior da tela;

d) Clicar na opção **“Comprovante definitivo de inscrição”** e em seguida **“imprimir”**.

5.4.4. Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das provas apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de provas.

5.4.5. Poderá ocorrer inclusão de candidato em um determinado local de provas apenas quando o seu nome não estiver relacionado na listagem oficial afixada na entrada do local de provas e o candidato portar protocolo de inscrição que ateste que deveria estar devidamente relacionado naquele local de provas.

5.4.5.1. A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pela Comissão de Processo seletivo e pela empresa organizadora com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

5.4.5.2. Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, cabendo recurso por parte do candidato eliminado no dia útil subsequente ao da decisão, mediante requerimento dirigido a Comissão de Processo Seletivo Simplificado. Não provido o recurso, independentemente de qualquer formalidade, serão considerados nulos todos os atos decorrentes da inscrição, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.

5.4.6. Durante a realização das provas, a partir do ingresso do candidato na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identidade, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do fiscal de sala.

5.4.7. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

5.4.8. 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; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, com mesmo valor legal como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto).

5.4.8.1. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.

5.4.8.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento.

5.4.8.3. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU



5.4.8.4. O documento oficial de identidade emitido com prazo de validade, quando apresentado pelo candidato, não poderá estar com data de validade

vencida, como, por exemplo, passaporte e carteira de identidade/RG emitida para menor de idade.

5.4.8.5. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade **original**, na forma definida no subitem 5.4.8. deste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Processo Seletivo Simplificado.

5.4.8.6. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

5.4.9. Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado.

5.4.10. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta. Especificamente, não será permitido ao candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio digital, etc, o que não acarreta em qualquer responsabilidade da empresa organizadora sobre tais equipamentos. No caso do candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados, será automaticamente lavrado no Termo de Ocorrência o fato ocorrido e ELIMINADO automaticamente do processo seletivo. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.

5.4.11. Não será permitida, durante a realização da prova Objetiva, a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia) ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro, etc.), e, ainda, lápis contendo gravação de qualquer informação privilegiada em relação ao conteúdo programático do certame.

5.4.12. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. Caso o candidato insista em sair do local de aplicação da prova, deverá assinar termo desistindo do Processo Seletivo Simplificado e, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.

5.4.13. Não haverá segunda chamada para as provas objetivas de múltipla escolha. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que faltar à prova objetiva ou chegar após o horário estabelecido.

5.4.14. Não haverá, na sala de provas, marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo coordenador do local de provas, conforme estabelecido no subitem 5.2, deste Edital, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.

5.4.15. O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas objetivas levando o caderno de provas no decurso dos últimos 90 (noventa) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término. O candidato, também, poderá retirar-se do local de provas somente a partir dos 60 (sessenta) minutos após o início de sua realização, contudo não poderá levar consigo o caderno de provas.

5.4.16. O fiscal de sala orientará os candidatos, quando do início das provas, que os únicos documentos que deverão permanecer sobre a carteira serão o documento de identidade original e o protocolo de inscrição, de modo a facilitar a identificação dos candidatos para a distribuição de seus respectivos cartões de respostas. Dessa forma, o candidato que se retirar do local de provas antes do decurso dos últimos 90 (noventa) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término e que, conforme subitem anterior, não poderá levar consigo o caderno de provas, apenas poderá anotar suas opções de respostas marcadas em seu comprovante de inscrição. Não será admitido qualquer outro meio para anotações deste fim.

5.4.17. Terá suas provas anuladas, também, e será automaticamente ELIMINADO do Processo Seletivo o candidato que, durante a realização de qualquer uma das provas:

- a) retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização;
- b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;
- c) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU



- d) utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, gravador, receptor e/ou pagers e/ou que se comunicar com outro candidato;
- e) faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou os candidatos;
- f) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital;
- g) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e no cartão de respostas (provas objetivas);
- h) recusar-se a entregar o cartão de respostas (provas objetivas);
- i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas (provas objetivas);
- j) não permitir a coleta de sua assinatura ou não atender ao procedimento descrito no subitem 5.4.6.2, caso se recuse a coletar sua impressão digital;
- k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- l) for surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado;
- m) estiver portando arma, exceto no caso de candidatos que possuam autorização legal para tanto.

5.4.18. O descumprimento de quaisquer das instruções contidas no subitem 5.4.17 implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

5.4.18.1. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

5.4.19. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas objetivas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.

5.4.20. Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.

5.5. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas objetivas e o comparecimento no horário determinado.

5.5.1. O candidato deverá observar atentamente o Edital de publicação especificando os horários e locais/cidades de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.

5.6. DA PROVA DE TÍTULOS (SEGUNDA ETAPA):

5.6.1 A avaliação de títulos para todos os cargos, de caráter apenas classificatório, valerá até 20 (vinte) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

5.6.2 Os títulos, acompanhados do Formulário de Envio devidamente preenchido e assinado, conforme **(ANEXO III - FORMULÁRIO PARA ENVIO DE TÍTULOS)**:

5.6.2.1. Os títulos poderão ser entregues em envelope lacrado, identificado com nome e CPF, protocolado no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Cotriguaçu/MT aos cuidados da Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado, no endereço localizado na Avenida 20 de Dezembro, 725 - Centro, Cotriguaçu/MT, CEP: 78.330-000 até o dia **25/03/2015**.

5.6.2.2. Os títulos poderão ser protocolados no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Cotriguaçu/MT ou enviados via **SEDEX** ou **CARTA REGISTRADA** com aviso de recebimento, impreterivelmente até o dia **25/03/2015**, em envelope lacrado, identificado com nome e CPF endereçado para a Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado, localizada na Avenida 20 de Dezembro, 725 - Centro, Cotriguaçu/MT, CEP: 78.330-000. Não serão aceitos os títulos enviados via **SEDEX** ou **CARTA REGISTRADA**, com data de recebimento posterior a **25/03/2015**. O título enviado via **SEDEX** ou **CARTA REGISTRADA** deverá ser obrigatoriamente enviados para o email **exata@exataplanejamento.com.br**, os respectivos títulos e o comprovante de envio de postagem, para fins de rastreamento.

5.6.3. Somente serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados ou classificados nas provas objetivas de múltipla escolha e prática se houver.

5.6.4. Na entrega dos títulos, o candidato deverá anexar o Formulário de Envio de Títulos, conforme modelo no **(ANEXO III - FORMULÁRIO PARA ENVIO DE TÍTULOS)**, deste Edital, já devidamente preenchido e assinado, declarando os



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU



títulos que pretende sejam avaliados, o número de documentos entregues, seu nome e o cargo pretendido, com letra legível ou de forma. O Formulário deve ser entregue dentro do envelope que contiver os títulos, conforme subitem 5.6.2.

5.6.5. Os candidatos deverão entregar cópias dos documentos autenticadas em Cartório de Notas.

5.6.5.1. **Não serão consideradas, em nenhuma hipótese, para fins de avaliação, as cópias de documentos que não estejam autenticadas por Cartório de Notas, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação.**

5.6.6. A entrega dos documentos referentes à fase de títulos não induz, necessariamente, a atribuição da pontuação pleiteada. Os documentos serão analisados pela Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

5.6.7. A não apresentação dos títulos na forma, no prazo e no local estipulado no Edital, importará na atribuição de nota 0 (zero) ao candidato na fase de avaliação de títulos.

5.6.7.1 Não serão aceitos títulos encaminhados via fax, via correio eletrônico ou por qualquer outro meio não especificado no Edital.

5.6.8. Os títulos especificados neste Edital deverão conter timbre, identificação do órgão expedidor, carimbo e assinatura do responsável e data.

5.6.9. Cada título será considerado uma única vez, valendo o de maior pontuação.

5.6.10. Os títulos considerados neste Processo Seletivo, suas pontuações, o limite máximo por categoria e a forma de comprovação, são assim discriminados:

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS			
Alínea	Título	Título	Valor Máximo Pontos
A	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (stricto sensu), na área específica do cargo pretendido, em nível de doutorado (título de Doutor), ACOMPANHADO DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR.	20,00	20,00
B	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (stricto sensu), na área específica do cargo pretendido, em nível de mestrado (título de Mestre), ACOMPANHADO DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR.	15,00	20,00
C	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (lato sensu), na área específica do cargo pretendido, em nível de especialização, ACOMPANHADO DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR, com carga horária mínima de 360 horas.	10,00	20,00
D	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio.	05,00	20,00
Total Máximo de Pontos			20,00

5.6.11 Na impossibilidade do envio do diploma e/ou certificado, o candidato poderá apresentar declaração expedida por instituição de ensino que demonstre, de forma inequívoca, a conclusão do curso de pós-graduação (lato e/ou stricto sensu) e a obtenção do título. A certidão/declaração deverá vir acompanhada do histórico escolar do curso ao qual se refere.

5.6.12 Para receber a pontuação relativa ao título relacionado na alínea C do quadro de títulos deste edital, o certificado deverá informar que o curso de especialização foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação.

5.6.12.1 Caso o certificado não informe que o curso de especialização foi realizado de acordo com o solicitado no subitem anterior, deverá ser anexada declaração da instituição, atestando que o curso atende às normas do CNE.

5.6.12.2 Não receberá pontuação na alínea C do quadro de títulos o candidato que apresentar certificado que não comprove que o curso foi realizado de acordo com as normas do CNE sem a declaração da instituição referida no subitem anterior.

5.6.13 Para receber a pontuação relativa ao título relacionado na alínea C do quadro de títulos, serão aceitos somente os certificados/declarações em que constem a carga horária.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU



5.6.14 Os diplomas (mestrado e doutorado) expedidos por instituição estrangeira deverão ser revalidados por instituição de ensino superior no Brasil.

5.6.15 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado para fim de avaliação e pontuação na fase de títulos, quando traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

5.6.16 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina - tais como, comprovantes de pagamento de taxa para obtenção de documentação, cópias de requerimentos, ata de apresentação e defesa de dissertação, ou documentos que não estejam em consonância com as disposições deste Edital não serão considerados para efeito de pontuação.

5.6.17. Não será considerado para contagem de título para o cargo pretendido quando o mesmo for requisito exigido para o exercício do respectivo cargo, bem como outros títulos de formação tais como: língua inglesa, língua espanhola, informática, entre outros.

5.7 DAS PROVAS PRÁTICAS - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DA TERCEIRA ETAPA:

5.7.1. **Submeter-se-ão à prova prática os candidatos aos cargos de: AGENTE DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO (MOTORISTA DE GRANDE PORTE), AGENTE DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO (OPERADOR DE MÁQUINA PESADA), APOIO OPERACIONAL, AGENTE OPERACIONAL (MOTORISTA DE VEÍCULO PEQUENO), MOTORISTA (SAMU) E MOTORISTA (SAÚDE).**

5.7.2. **As provas práticas serão realizadas na cidade de Cotriguaçu/MT, em local e horário que será divulgado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e nos endereços eletrônicos: www.exataplanejamento.com.br e www.cotriguacu.mt.gov.br, no jornal oficial dos Municípios (www.diariomunicipal.com.br/amm-mt) e no endereço eletrônico: da empresa organizadora (www.exataplanejamento.com.br).**

5.7.3. A prova prática será realizada no dia **29/03/2014 (DOMINGO)** e, caso haja necessidade devido ao número de candidatos, serão designadas novas datas, em horários diversos, de acordo com cada cargo, conforme estabelecido em edital publicado em data oportuna.

5.7.4. Os resultados da prova prática para os classificados nesta fase serão afixados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e nos endereços eletrônicos: **www.exataplanejamento.com.br** e **www.cotriguacu.mt.gov.br**, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, fax ou e-mail.

5.7.5. Os candidatos deverão comparecer no local indicado para realização da prova, munidos do comprovante de inscrição e documento de identidade; caso contrário, não poderão efetuar a referida prova.

5.7.6. Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das provas apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de provas e na lista de presença.

5.7.7. **LOCAL:** O local e o horário de realização da prova Prática, para o qual deverá se dirigir o candidato será divulgado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e nos endereços eletrônicos: **www.exataplanejamento.com.br** e **www.cotriguacu.mt.gov.br**, no jornal oficial dos Municípios (disponível no endereço eletrônico: **www.diariomunicipal.com.br/amm-mt**). **São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização da prova Prática e comparecimento no horário determinado.**

5.7.8. Os candidatos convocados para a prova prática, conforme cronograma do Processo Seletivo Simplificado terão seus nomes e respectivas pontuações divulgados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e nos endereços eletrônicos: **www.exataplanejamento.com.br** e **www.cotriguacu.mt.gov.br**, sendo que esta comunicação não tem caráter oficial, apenas informativo, devendo os candidatos que participarão desta fase comparecer no local de realização da mesma.

5.7.9. Os resultados da prova prática, para os classificados nesta fase, serão divulgados nos endereços eletrônicos: **www.exataplanejamento.com.br** e **www.cotriguacu.mt.gov.br** não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, fax ou e-mail.

5.7.10. Os candidatos aos cargos que exijam a CNH deverão exibir ao examinador responsável pelo exame de direção sua carteira nacional de habilitação original e entregar-lhe uma fotocópia da mesma. Poderão também, apresentar o comprovante autenticado de aprovação em exame de alteração de categoria junto ao DETRAN e, quando da posse, deverão apresentar cópia autenticada do referido documento.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU



5.7.10.1. Para os candidatos ao cargo de **AGENTE DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO (MOTORISTA DE GRANDE PORTE), AGENTE DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO (OPERADOR DE MÁQUINA PESADA), APOIO OPERACIONAL, AGENTE OPERACIONAL (MOTORISTA DE VEÍCULO PEQUENO), MOTORISTA (SAMU) E MOTORISTA (SAÚDE)**, deverá possuir habilitação de acordo com o cargo. O Candidato **DEVE ESTAR CIENTE QUE SOMENTE SERÁ AUTORIZADO A SE SUBMETER À PROVA PRÁTICA** se portar a carteira de habilitação original na categoria exigida, com validade na data da realização das mesmas, de conformidade com CTB - Código de Trânsito Brasileiro, pois nenhum condutor poderá dirigir na via pública sem portar seu respectivo documento de habilitação na via original e da classe correspondente ao veículo dirigido.

5.7.10.2. Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, haverá segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

5.7.11. Para os candidatos aos cargos de **AGENTE DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO (OPERADOR DE MÁQUINA PESADA)**, de acordo com as determinações do examinador constará da operação do equipamento correspondente ao cargo que serão utilizadas para execução de tarefas de abertura, alargamento e pavimentação de estradas, efetuando terraplanagem, retirando lama e/ou carregando caminhões segundo orientações do examinador e de acordo com as características técnicas de cada equipamento, entre outras atividades correlatas ao cargo.

5.7.12. Para os candidatos ao cargo de **AGENTE DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO (MOTORISTA DE GRANDE PORTE), APOIO OPERACIONAL, AGENTE OPERACIONAL (MOTORISTA DE VEÍCULO PEQUENO), MOTORISTA (SAMU) E MOTORISTA (SAÚDE)**, de acordo com as determinações do examinador constará de: Prática de direção veicular: Condução e operação veicular das diversas espécies compatíveis com a categoria exigida; Manobras internas e externas; Conhecimentos e uso dos instrumentos do painel de comando e outros disponíveis nos veículos da espécie; Manutenção do veículo; Carregamento e descarregamento de materiais.

5.7.13. Os candidatos ao cargo de **AGENTE DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO (MOTORISTA DE GRANDE PORTE), AGENTE DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO (OPERADOR DE MÁQUINA PESADA), APOIO OPERACIONAL, AGENTE OPERACIONAL (MOTORISTA DE VEÍCULO PEQUENO), MOTORISTA (SAMU) E MOTORISTA (SAÚDE)**, possuir habilitação na categoria "D" ou superior, deverão exibir ao examinador responsável pelo exame de direção sua carteira nacional de habilitação original e entregar-lhe uma fotocópia da mesma.

5.7.14. Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem às circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pela empresa organizadora (turno matutino ou vespertino), o qual será realizado de forma aleatória.

5.8. SERÁ ELIMINADO DO PROCESSO SELETIVO NESTA FASE, O CANDIDATO QUE:

- Retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização e não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de chamada, sendo automaticamente desclassificado;
- Não apresentar a documentação exigida;
- Não obtiver o mínimo de 30% (trinta por cento) de aproveitamento, no mínimo, na prova objetiva;
- Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos;
- For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentar usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova;
- Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

6. DOS PROGRAMAS

6.1. Os programas/conteúdo programático das provas objetivas para os diversos cargos compõem o **ANEXO II** presente Edital.

Página



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU



6.2. O **ANEXO II**, integrante deste Edital, contempla apenas o Conteúdo Programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.

6.2.1. As novas regras ortográficas implementadas pelo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, promulgado pelo Decreto nº 6.583/2008, poderão ser utilizadas nos enunciados e/ou alternativas de respostas das questões das provas; no entanto, o conhecimento destas novas regras não será exigido para a resolução das mesmas.

6.3. A Prefeitura e a Empresa Organizadora do Processo Seletivo, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo no que tange ao conteúdo programático.

6.4. Os itens das provas objetivas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

6.5. Cada item das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

7. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

7.1. Será classificado o candidato que obtiver aprovação de no mínimo 30% (trinta por cento) no total de pontos do conjunto das provas objetivas de múltipla escolha;

7.2. A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos nas provas objetivas de múltipla escolha e na prova de títulos (se houver).

7.3. Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos na soma de todas as etapas, serão fatores de desempate os seguintes critérios, na seguinte ordem:

- a) Maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos;
- b) Maior nota na Prova de Matemática;
- d) Maior nota na Prova de Conhecimentos Gerais;
- c) Maior nota na Prova de Língua Portuguesa;
- e) Maior idade.

8. DOS RESULTADOS E RECURSOS

8.1. Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados nos endereços eletrônicos: **www.exataplanejamento.com.br** e **www.cotriguacu.mt.gov.br** a partir **16h00min do dia subsequente ao da realização da prova objetiva e no mural da Prefeitura Municipal de Cotriguaçu.**

8.2. O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de **01 (um) dia útil**, em requerimento próprio disponibilizado no link correlato ao Processo Seletivo Simplificado no site **www.exataplanejamento.com.br**.

8.3. A interposição de recursos deverá ser feita junto a Comissão de Processo seletivo, apenas no prazo recursal.

8.3.1. Caberá recurso à Comissão contra erros materiais ou omissões de cada etapa, constituindo as etapas: publicação do Edital, inscrição dos candidatos, divulgação do gabarito oficial, divulgação da pontuação provisória nas provas e divulgação do resultado final, incluído o fator de desempate estabelecido, até **01 (um) dia útil** após o dia subsequente da divulgação/publicação oficial das respectivas etapas.

8.4. Os recursos julgados serão divulgados nos endereços eletrônicos: **www.exataplanejamento.com.br** e **www.cotriguacu.mt.gov.br** não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

8.5. Não será aceito recurso via postal, via fax, via e-mail, e outros diversos do que determina o subitem 8.3 deste Edital.

8.6. O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado.

8.6.1. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

8.7. Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo **improrrogável de 01 (um) dia útil** a contar do dia subsequente da publicação de cada etapa, ou não fundamentados, e os que não contiverem dados



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU



necessários à identificação do candidato, como seu nome, número de inscrição e cargo. E ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio, fax-símile, ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

8.8. A decisão da banca examinadora será irrecurável, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.

8.9. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto no caso previsto no subitem anterior.

8.10. O recurso cujo teor desrespeite a Banca Examinadora será preliminarmente indeferido.

8.11. Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

8.12. Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. A inexistência das afirmativas essenciais para a participação do candidato no certame, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração. Somente na hipótese de informações passíveis de correção é que será oportunizado ao candidato pleitear a sua regularização, mediante requerimento específico destinado ao órgão executor do processo seletivo.

9.2. O candidato será convocado para a realização da **4ª Etapa - Comprovação de Requisitos e Apresentação de Atestado Médico** e submeter-se-á à apreciação em duas fases:

1ª Fase - Habilitação para o cargo, apresentando os seguintes documentos:

a) Cópia e Original para autenticação:

01. RG;
02. CPF do admitido;
03. CPF do pai e mãe;
04. Certidão de Nascimento ou Casamento;
05. Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos (dependentes comprovante);
06. Diploma (Registrado no Órgão Competente);
07. Comprovante de escolaridade (Histórico Escolar);
08. Título de eleitor;
09. Certidão de Quitação Eleitoral;
10. Comprovante de Estar Quite com o Serviço Militar (masculino);
11. Número de Inscrição no Pis/Pasep ou Declaração de que não possui número de contribuição;
12. CTPS (Carteira de Trabalho);
13. RG e CPF do cônjuge (mesmo sendo União Estável);
14. CPF dos dependentes;
15. Comprovante de residência atual;
16. Carteira Nacional de Habilitação conforme exigência do Cargo.
17. Se estrangeiro, comprovante de permanência e legalidade no país.

b) Original:

18. Certidão de Antecedentes Criminais;
19. Declaração de Bens e Valores que integram seu patrimônio;
20. Declaração Quanto ao Exercício ou Não de Outro Cargo, Emprego ou Função Pública;
21. Declaração para IRFF e salário família.

2ª Fase - Apresentação de atestado médico, firmado por profissional da área de medicina do trabalho ou da rede pública de saúde, de capacidade física e mental, apenas se o candidato convocado apresentar todos os documentos solicitados

Página 19



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU



na 1ª Fase. Obs: O candidato deverá apresentar-se na unidade de saúde na data agendada pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Cotriguaçu/MT, após a apresentação da documentação exigida.

9.3. Considerado apto para o desempenho do cargo, nas duas fases previstas no subitem 9.2 deste Edital.

9.4. O candidato, após edição do Ato de Convocação, será contratado no prazo de até 30 (trinta) dias, fato que ocorrerá somente se o candidato for considerado apto para o desempenho do cargo nas duas fases previstas no subitem 9.2 deste Edital, sendo-lhe, ainda, permitido requerer a prorrogação do prazo pelo período improrrogável de mais 30 (trinta) dias.

9.4.1. A contar da data da contratação, o candidato investido no cargo público deverá iniciar o exercício de suas funções no prazo de até 05 (cinco) dias.

9.5. O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e exames exigidos na 1ª e 2ª fase de convocação, conforme subitem 9.2, perderá automaticamente o direito à investidura.

9.6. Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas estabelecido neste Edital serão chamados para a investidura no cargo, sendo-lhes assegurado o direito subjetivo de contratação até o fim do prazo de validade do certame, a qual, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

9.6.1. A aprovação no processo seletivo fica condicionada à observância das disposições legais pertinentes, da rigorosa ordem de classificação, do prazo de validade e limites de vagas existentes ou que vierem a vagar ou forem criadas posteriormente, sendo que todas as vagas oferecidas serão obrigatoriamente providas dentro do prazo de validade do certame.

9.6.2. Será constituído Cadastro de Reserva, que no interesse exclusivo da administração, será aproveitado na medida em que forem surgindo novas vagas para contratação, no limite do prazo de validade do processo seletivo.

9.7. A validade deste Processo Seletivo Simplificado é de 01 (um) ano, contados da data de sua homologação.

9.7.1. A homologação do processo seletivo poderá ser efetuada por um único cargo, por alguns cargos ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério da Administração Municipal.

9.8. O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto a Prefeitura Municipal de Cotriguaçu, enquanto estiver participando do Processo Seletivo Simplificado, se aprovado, mediante correspondência a ser enviada para o Setor de Recursos Humanos do Órgão. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço.

9.9. A inscrição implicará, por parte do candidato, conhecimento e aceitação das normas contidas neste Edital.

9.10. A organização, aplicação, correção e elaboração das provas ficarão exclusivamente a cargo da Exata Planejamento, e os pareceres referentes a recursos serão efetuados em conjunto com a Comissão de Coordenação e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado.

9.11. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso publicado, a ser afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e nos endereços eletrônicos: www.exataplanejamento.com.br e www.cotriguacu.mt.gov.br.

9.12. A Prefeitura Municipal e a empresa organizadora do processo seletivo se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação da Prefeitura Municipal e/ou da Exata Planejamento.

9.13. Os resultados divulgados nos endereços eletrônicos: www.exataplanejamento.com.br e www.cotriguacu.mt.gov.br não terão caráter oficial, sendo meramente informativos. Porém, reproduzirão, com estrita observância, a hora e dia de publicação no quadro de avisos da entidade.

9.14. O candidato aprovado e classificado no processo seletivo poderá desistir, definitivamente ou temporariamente.

9.14.1. A desistência deverá ser efetuada mediante requerimento endereçado à Prefeitura Municipal, até o dia útil anterior à data da contratação.

9.14.2. No caso de desistência temporária, o candidato renunciará a sua classificação e passará a posicionar-se em último lugar na listagem oficial dos aprovados no certame seletivo, aguardando nova convocação, que pode ou não efetivar-se no período de vigência do certame seletivo em tela.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU



- 9.15. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do processo seletivo.
- 9.16. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de retificação.
- 9.17. Incorporar-se-á a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, retificações, avisos e convocações, relativo a este Processo Seletivo, que vierem a ser publicado pela empresa organizadora, com aquiescência da Prefeitura Municipal de Cotriguaçu e Comissão de Coordenação e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado.
- 9.18. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do Processo Seletivo e não se caracterizando óbice administrativo ou legal, é facultada a fragmentação de todos os registros escritos, mantendo-se, entretanto, durante o período de validade, os registros eletrônicos a eles referentes.
- 9.19. Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão de Coordenação e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado constituído por ato da Prefeita, assessorados pela Exata Planejamento, empresa organizadora do Processo seletivo.
- 9.20. Todos os horários fixados no presente edital serão os de Cuiabá/MT.
- 9.21. Toda a publicação referente ao Processo Seletivo Simplificado estará disponível na Prefeitura Municipal de Cotriguaçu/MT, localizada na Avenida 20 de Dezembro, 725 - Centro, s/nº - Centro - Cotriguaçu/MT e nos e nos endereços eletrônicos: nos endereços eletrônicos: www.exataplanejamento.com.br e www.cotriguacu.mt.gov.br.
- 9.22. O prazo de impugnação deste edital será de 01 (um) dia corridos a partir da sua data de publicação.
- 9.23. Faz parte deste Edital: **ANEXO I - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO, ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS, ANEXO III - FORMULÁRIO PARA ENVIO DE TÍTULOS, ANEXO IV - MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA DEFICIENTES, ANEXO V - ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS, ANEXO VI - MODELOS DE PROCURAÇÃO, ANEXO VII - MODELOS DE FORMULÁRIO PARA RECURSO, ANEXO VIII - REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO e ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA.**

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se,

Cotriguaçu (MT), 26 de Fevereiro de 2015.

ROSÂNGELA APARECIDA NERVIS
Prefeita Municipal

VALDETE VERONEZ FRANÇA DA SILVA
Presidente da Comissão Examinadora

WALQUIRIA SOUZA DOMINGOS PEREIRA
Secretária

JESUÍNA MARIA DE AQUINO
Membro

NOELI MARIA LORANDI
Suplente



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU



ANEXO I - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

Data	Horário	Evento	Local
26/02/2015	16h00min	Publicação da íntegra do Edital	Quadro de avisos da Prefeitura de Cotriguaçu/MT e www.exataplanejamento.com.br
26/02/2015	-	Publicação de Extrato do Edital	Diário Oficial do Município de Cotriguaçu/MT
02/03/2015 a 06/03/2015	07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, exceto sábado, domingo e feriados.	Período para requisição de isenção da taxa de inscrição	Prefeitura Municipal de Cotriguaçu/MT
10/03/2015	16h00min	Divulgação da lista de pedidos de isenção Deferidos	Quadro de avisos da Prefeitura de Cotriguaçu/MT e diário oficial do Município e www.exataplanejamento.com.br
02/03/2015 a 19/03/2015	Início às 00h00min e encerrando-se às 23h00min	Período de Inscrições VIA INTERNET dos candidatos ao Processo Seletivo Simplificado	www.exataplanejamento.com.br
02/03/2015 a 25/03/2015	07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min	Prazo para protocolo dos títulos pelos candidatos.	Prefeitura Municipal de Cotriguaçu/MT ou Via (AR), com aviso de recebimento.
20/03/2015	Horário do Expediente Bancário	Último dia para pagamento da taxa de inscrição.	Rede Bancária
24/03/2015	16h00min	Divulgação da relação de inscrições	Quadro de avisos da Prefeitura de Cotriguaçu/MT e diário oficial do Município e www.exataplanejamento.com.br
26/03/2015	16h00min	Divulgação da Planilha indicando o local e horário de realização das Provas Objetivas de Múltipla Escolha e Provas Práticas	Quadro de avisos da Prefeitura de Cotriguaçu/MT e diário oficial do Município e www.exataplanejamento.com.br
29/03/2015	A divulgar	Realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e Prova Prática.	Local e horário de realização: a divulgar no Quadro de avisos da Prefeitura de Cotriguaçu/MT, Diário Oficial do Município de Cotriguaçu/MT e www.exataplanejamento.com.br
31/03/2015	16h00min	Divulgação dos gabaritos da Prova Objetiva de Múltipla Escolha	Quadro de avisos da Prefeitura de Cotriguaçu/MT e diário oficial do Município e www.exataplanejamento.com.br
01/04/2015	07h30min às 11h30min e das	Prazo para protocolo de recurso sobre os gabaritos da Prova	Prefeitura Municipal de Cotriguaçu/MT



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU



	13h30min às 17h30min	Objetiva de Múltipla Escolha.	
08/04/2015	16h00min	Disponibilização do julgamento dos recursos sobre os gabaritos da Prova Objetiva	Quadro de avisos da Prefeitura de Cotriguaçu/MT e diário oficial do Município e www.exataplanejamento.com.br
08/04/2015	16h00min	Divulgação do resultado parcial das Provas Objetivas de Múltipla Escolha, Provas Práticas e de Títulos.	Quadro de avisos da Prefeitura de Cotriguaçu/MT e diário oficial do Município e www.exataplanejamento.com.br
13/04/2015	16h00min	Disponibilização do julgamento dos recursos sobre o Resultado Parcial.	Quadro de avisos da Prefeitura de Cotriguaçu/MT e diário oficial do Município e www.exataplanejamento.com.br
16/04/2015	16h00min	Divulgação do resultado Geral contendo notas das Provas Objetivas, práticas e de Títulos.	Quadro de avisos da Prefeitura de Cotriguaçu/MT e diário oficial do Município e www.exataplanejamento.com.br
17/04/2015	16h00min	Divulgação do Resultado Final Definitivo apto à homologação pela Prefeita.	Quadro de avisos da Prefeitura de Cotriguaçu/MT e diário oficial do Município e www.exataplanejamento.com.br



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU



ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS

CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL

- _AGENTE DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO (MOTORISTA DE GRANDE PORTE).**
- _AGENTE DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO (OPERADOR DE MÁQUINA PESADA).**
- _AGENTE DE SERVIÇO SAÚDE (AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS).**
- _AGENTE OPERACIONAL (MOTORISTA DE VEÍCULO PEQUENO).**
- _AGENTE PÚBLICO (AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS).**
- _APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL (MERENDEIRA/COZINHEIRA).**
- _APOIO OPERACIONAL.**
- _AUXILIAR ADMINISTRATIVO.**
- _MOTORISTA (SAMU).**
- _MOTORISTA (SAÚDE).**

_PORTUGUÊS PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL: Leitura, compreensão, interpretação, gênero, objetivo e meio de circulação de textos diversos (dentre outros, charges, notícias, tirinhas, cartuns, anúncios, reportagens, contos, fábulas, anúncios, artigos científicos e de opinião...); Classes de palavras (flexões, classificações e emprego); Pontuação (classificação e emprego); Frase (classificações); Período (termos essenciais, termos integrantes e termos acessórios da oração); Períodos compostos por coordenação e subordinação (classificações); Orações reduzidas; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Denotação e conotação; Figuras de linguagem; Vícios de linguagem; Pontuação; Novo acordo ortográfico.

_MATEMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL: Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; operações e resoluções de problemas. Múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum. Números fracionários: operações com números fracionários; resoluções de problemas; frações e números decimais: Operações com números decimais. Sistema Métrico Decimal: Perímetro de figuras planas. Áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares). Conjunto dos números inteiros relativos: Operações e resoluções de problemas. Conjunto dos números racionais: Resolução de problemas. Razão e proporção. Propriedades das proporções. Divisão proporcional. Média aritmética simples e ponderada. Regra de três simples. Regra de três, composta. Porcentagem, juros simples e montante. Conjunto dos números reais: Operações com polinômios. Produtos notáveis. Fatoração. Resolução de problemas. Relações métricas e trigonométricas nos triângulos retângulos: aplicação do teorema de Pitágoras. Funções: Função do 1º grau. Função quadrática. Função exponencial. Função logarítmica. Análise Combinatória Simples. Geometria sólida: prismas e pirâmides, cilindros e cones, esfera - áreas e volumes.

_CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL: 1. Aspectos Físicos, Aspectos Geográficos, Aspectos Históricos, Aspectos Sociais, Aspectos Culturais, Aspectos Econômicos Mundial, do Brasil, Estado de Mato Grosso e do Município de Cotriguaçu/MT. 2. Símbolos do Estado. 3. Atualidades Nacionais e Internacionais. Política e Economia mundiais. Sociedade (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão, educação, saúde, esporte, gastronomia...). Descobertas e inovações científicas e tecnológicas. Meio ambiente.

_CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE AGENTE DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO (MOTORISTA DE GRANDE PORTE): 1. Regras de relações humanas adequadas ao trabalho; 2. Legislação de trânsito: regras gerais de circulação; regra de ultrapassagem; regra de mudança de direção; regra de preferência; velocidade permitida; classificação das vias; deveres e proibições; 3. Infrações básicas para a apreensão de documentos de habilitação de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro; infrações básicas para a cassação de documentos de habilitação; 4. Principais crimes e contravenções de trânsito; 5. Conhecimento de sinais sonoros e gestos de agente autoridade de trânsito; 6. Tipos de sinalização; placas de regulamentação; advertência e indicação; sinais luminosos; 7.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU



Conhecimento de defeitos simples do motor; 8. Procedimentos corretos para economizar combustível; 9. Cuidados necessários para conservar o veículo em boas condições mecânicas; 10. Conhecimento básico sobre sistema de freios; defeitos simples do sistema elétrico; 11. Porte de documentos obrigatórios do veículo e do condutor; 12. Conhecimento de regras de hierarquias no serviço público municipal; atitudes no serviço; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; 13. Segurança do trabalho e prevenção de acidentes e incêndio.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE AGENTE DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO (OPERADOR DE MÁQUINA PESADA):

1. Conhecimentos de operacionalização de máquinas pesadas de rodas ou esteiras, de lâminas, de escarificador e caçamba móvel; 2. Escavação, remoção e carga de terra, pedra, areia e cascalho; 3. Nivelamento de terrenos, estradas e pistas de aeroportos; 4. Manutenção de máquinas; abastecimento; lubrificação e emprego de graxas; 5. Registros necessários sobre maquinários pesados; 6. Registro de horas de máquinas; quilometragem de veículos; número de viagens; distâncias de aplicação de materiais de empréstimo, jazido ou bota-fora; 7. Classificação quanto ao tipo de carga (ruim, média ou boa); 8. Orientação e instrução de manobras de máquina e veículos; 9. Defeitos simples do motor; 10. Procedimentos corretos para economizar combustível; 11. Cuidados necessários para conservar a máquina em boas condições mecânicas; sistema de freios; defeitos simples do sistema elétrico; 12. Noções gerais de regras de circulação; regra de ultrapassagem; regra de mudança de direção; regra de preferência; velocidades permitidas; classificação das vias; deveres e proibições do condutor; 13. Noção das infrações básicas para a apreensão de documento de habilitação de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro e infrações básicas para a cassação do documento de habilitação; 14. Principais crimes e contravenções no volante; 15. Conhecimento de sinais sonoros e gestos de agente autoridade de trânsito; 16. Tipos de sinalização; placas de regulamentação; advertência e indicação; sinais luminosos; 17. Noções básicas de mecânica de veículo automotor e maquinários; 18. Uso e cuidados com ferramentas, máquinas e equipamentos; 19. Segurança no trabalho e prevenção de acidentes e incêndios.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE AGENTE DE SERVIÇO SAÚDE (AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS):

1. Limpeza de pisos, tapetes, móveis, paredes, tetos, portas, vidraças e persianas; caixa de gordura, vasos e pias; 3. Uso e cuidados com materiais de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo; 4. Prevenção de acidentes; 5. Atitudes no serviço; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; 6. Materiais utilizados na limpeza em geral; 7. Noções básicas de limpeza de prédios públicos; 8. Higiene Pessoal: Bem-estar físico, mental e social e aparência pessoal; 9. EPIs e EPCs; 10. O que é e como deve ser a limpeza profissional; 11. Tipos de Limpeza; 12. Produtos, máquinas, equipamentos e acessórios de limpeza adequados. 13. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE AGENTE OPERACIONAL (MOTORISTA DE VEÍCULO PEQUENO):

1. Regras de relações humanas adequadas ao trabalho; 2. Legislação de trânsito: regras gerais de circulação; regra de ultrapassagem; regra de mudança de direção; regra de preferência; velocidade permitida; classificação das vias; deveres e proibições; 3. Infrações básicas para a apreensão de documentos de habilitação de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro; infrações básicas para a cassação de documentos de habilitação; 4. Principais crimes e contravenções de trânsito; 5. Conhecimento de sinais sonoros e gestos de agente autoridade de trânsito; 6. Tipos de sinalização; placas de regulamentação; advertência e indicação; sinais luminosos; 7. Conhecimento de defeitos simples do motor; 8. Procedimentos corretos para economizar combustível; 9. Cuidados necessários para conservar o veículo em boas condições mecânicas; 10. Conhecimento básico sobre sistema de freios; defeitos simples do sistema elétrico; 11. Porte de documentos obrigatórios do veículo e do condutor; 12. Conhecimento de regras de hierarquias no serviço público municipal; atitudes no serviço; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; 13. Segurança do trabalho e prevenção de acidentes e incêndio.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE AGENTE PÚBLICO (AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS): 1. Limpeza de pisos, tapetes, móveis, paredes, tetos, portas, vidraças e persianas; caixa de gordura, vasos e pias; 3. Uso e cuidados com materiais de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo; 4. Prevenção de acidentes; 5. Atitudes no serviço; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; 6. Materiais utilizados na limpeza em geral; 7. Noções básicas de limpeza de prédios públicos; 8. Higiene Pessoal: Bem-estar físico, mental e social e aparência pessoal; 9. EPIs e EPCs; 10. O que é e como deve ser a limpeza profissional; 11. Tipos de Limpeza; 12. Produtos, máquinas, equipamentos e acessórios de limpeza adequados. 13. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL (MERENDEIRA/COZINHEIRA): 1. Limpeza de pisos, tapetes, móveis, paredes, tetos, portas, vidraças e persianas; caixa de gordura, vasos e pias; 3. Uso e cuidados com materiais de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo; 4. Prevenção de acidentes; 5. Atitudes no serviço; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; 6. Materiais utilizados na limpeza em geral; 7. Noções básicas de limpeza de prédios públicos; 8. Higiene Pessoal: Bem-estar físico, mental e social e aparência pessoal; 9. EPIs e EPCs; 10. O que é e como deve ser a limpeza profissional; 11. Tipos de Limpeza; 12. Produtos, máquinas, equipamentos e acessórios de limpeza adequados. 13. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE APOIO OPERACIONAL: 1. Regras de relações humanas adequadas ao trabalho; 2. Legislação de trânsito: regras gerais de circulação; regra de ultrapassagem; regra de mudança de direção; regra de preferência; velocidade permitida; classificação das vias; deveres e proibições; 3. Infrações básicas para a apreensão de documentos de habilitação de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro; infrações básicas para a cassação de documentos de habilitação; 4. Principais crimes e contravenções de trânsito; 5. Conhecimento de sinais sonoros e gestos de agente autoridade de trânsito; 6. Tipos de sinalização; placas de regulamentação; advertência e indicação; sinais luminosos; 7. Conhecimento de defeitos simples do motor; 8. Procedimentos corretos para economizar combustível; 9. Cuidados necessários para conservar o veículo em boas condições mecânicas; 10. Conhecimento básico sobre sistema de freios; defeitos simples do sistema elétrico; 11. Porte de documentos obrigatórios do veículo e do condutor; 12. Conhecimento de regras de hierarquias no serviço público municipal; atitudes no serviço; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; 13. Segurança do trabalho e prevenção de acidentes e incêndio.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Recebimento, encaminhamento e arquivamento de documentos oficiais. Noções de administração pública: níveis de administração e competências gerenciais. Documentação. Noções de arquivo: conceito, tipos, importância, organização, conservação, proteção de documentos. Sistemas e métodos de arquivamento. Redação oficial e seus modelos. Formas de tratamento e abreviaturas. Endereçamento de correspondências. Siglas dos estados da federação. Administração de materiais: conceitos, cadastramento de fornecedores, almoxarifado, recebimento e armazenagem. Processo: análise, encaminhamento, noções de protocolo. Atos Administrativos. Bens públicos e serviços públicos. Processo administrativo disciplinar e responsabilidade do agente público. Atendimento ao público. Conceitos de Internet/Intranet. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet: Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa; Conceitos de proteção e segurança. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software: Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup); Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas (Ex.: Word, Excel).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MOTORISTA (SAMU): 1. Regras de relações humanas adequadas ao trabalho; 2. Legislação de trânsito: regras gerais de circulação; regra de ultrapassagem; regra de mudança de direção; regra de preferência; velocidade permitida; classificação das vias; deveres e proibições; 3.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU



Infrações básicas para a apreensão de documentos de habilitação de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro; infrações básicas para a cassação de documentos de habilitação; 4. Principais crimes e contravenções de trânsito; 5. Conhecimento de sinais sonoros e gestos de agente autoridade de trânsito; 6. Tipos de sinalização; placas de regulamentação; advertência e indicação; sinais luminosos; 7. Conhecimento de defeitos simples do motor; 8. Procedimentos corretos para economizar combustível; 9. Cuidados necessários para conservar o veículo em boas condições mecânicas; 10. Conhecimento básico sobre sistema de freios; defeitos simples do sistema elétrico; 11. Porte de documentos obrigatórios do veículo e do condutor; 12. Conhecimento de regras de hierarquias no serviço público municipal; atitudes no serviço; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; 13. Segurança do trabalho e prevenção de acidentes e incêndio.

_CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MOTORISTA (SAÚDE): 1. Regras de relações humanas adequadas ao trabalho; 2. Legislação de trânsito: regras gerais de circulação; regra de ultrapassagem; regra de mudança de direção; regra de preferência; velocidade permitida; classificação das vias; deveres e proibições; 3. Infrações básicas para a apreensão de documentos de habilitação de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro; infrações básicas para a cassação de documentos de habilitação; 4. Principais crimes e contravenções de trânsito; 5. Conhecimento de sinais sonoros e gestos de agente autoridade de trânsito; 6. Tipos de sinalização; placas de regulamentação; advertência e indicação; sinais luminosos; 7. Conhecimento de defeitos simples do motor; 8. Procedimentos corretos para economizar combustível; 9. Cuidados necessários para conservar o veículo em boas condições mecânicas; 10. Conhecimento básico sobre sistema de freios; defeitos simples do sistema elétrico; 11. Porte de documentos obrigatórios do veículo e do condutor; 12. Conhecimento de regras de hierarquias no serviço público municipal; atitudes no serviço; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; 13. Segurança do trabalho e prevenção de acidentes e incêndio.

CARGOS DE ENSINO MÉDIO

_AGENTE ADMINISTRATIVO.

_AGENTE DE FISCALIZAÇÃO (FISCAL DE TRIBUTOS).

_ASSISTENTE TÉCNICO DE SAÚDE (TÉCNICO EM ENFERMAGEM).

_AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO.

_AUXILIAR TÉCNICO DA SAÚDE (AUXILIAR DE ENFERMAGEM).

_ORIENTADOR SOCIAL.

_PROFESSOR (AUXILIAR DE SALA DE EDUCAÇÃO INFANTIL).

_PROFESSOR (MÉDIO)

_PROFESSOR (MÉDIO-MAGISTÉRIO)

_TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL.

_TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO (TÉCNICO AGRÍCOLA).

_TÉCNICO EM RADIOLOGIA.

_PORTUGUÊS PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO MÉDIO: 1. Interpretação de texto; 2. Uso informal e formal da língua; uso da língua e adequação ao contexto, norma culta; 3. Elementos da comunicação e funções da Linguagem; 4. Significação de palavras: antonímia, sinonímia, homonímia, paronímia. Polissemia. Denotação e conotação. 5. Ortografia; 6. Classes de palavras; 7. Estrutura e formação de palavras. 8. Acentuação gráfica e tônica. 9. Sintaxe: oração e período, tipos de sujeito, tipos de predicado, processos de coordenação e subordinação, regência nominal e verbal, crase, concordância nominal e verbal, pontuação. Nova Ortografia: Mudanças no Alfabeto, Mudanças nas Regras de Acentuação, Uso do Hífen.

_MATEMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO MÉDIO: Radicais: operações – simplificação, propriedades – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas de 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Função do 1º grau – função constante; Razão e



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU



Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; PA e PG; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO MÉDIO: 1. Aspectos Físicos, Aspectos Geográficos, Aspectos Históricos, Aspectos Sociais, Aspectos Culturais, Aspectos Econômicos Mundial, do Brasil, Estado de Mato Grosso e do Município de Cotriguaçu/MT. 2. Símbolos do Estado. 3. Atualidades Nacionais e Internacionais. Política e Economia mundiais. Sociedade (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão, educação, saúde, esporte, gastronomia...). Descobertas e inovações científicas e tecnológicas. Meio ambiente.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE AGENTE ADMINISTRATIVO: Controle de estoque de almoxarifado; controle de protocolo, de portaria e de recepção; 2. Atendimento ao público; 3. Noções sobre registros de expedientes; seletividade de documentações e pautas de reuniões; 4. Técnicas de arquivos e conservação de documentos; 5. Elaboração de ofícios; correspondências; técnicas de agendamento; formas de tratamentos; abreviações de tratamentos de personalidades; 6. Noções de técnicas de secretariar; uso de fax e internet; 7. Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; 8. Zelo pelo patrimônio público; normas patrimoniais e seu gerenciamento (tombamento, controle, termos de responsabilidades, baixas, transferências e alienação); 9. Noções de prevenção de acidentes de trabalho e incêndio; 10. Noções básicas sobre licitações e contratos administrativos; 11. Noções básicas sobre elaboração de folha de pagamento e encargos sociais (previdência social e impostos diversos). Conceitos de Internet/Intranet. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet: Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa; Conceitos de proteção e segurança. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software: Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup); Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas (Ex.: Word, Excel).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE AGENTE DE FISCALIZAÇÃO (FISCAL DE TRIBUTOS): 1. Taxas, Tributos, Impostos, Emolumentos, Fato Gerador; 2. Isenção dos contribuintes; 3. Responsabilidade tributária; 4. Lei 8.666/93; 5. Contribuição de Melhoria, Hierarquia, 6. Código de Postura Municipal; 7. Código Tributário Nacional; 8. Código Tributário Municipal; 9. Constituição Federal. Conceitos de Internet/Intranet. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet: Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa; Conceitos de proteção e segurança. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software: Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup); Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas (Ex.: Word, Excel).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ASSISTENTE TÉCNICO DE SAÚDE (TÉCNICO EM ENFERMAGEM): 1. Ética Profissional; 2. Conceito de saúde e doença; 3. Assistência de Enfermagem; conceito e objetivo; 4. Equipe de Enfermagem; 5. Tipos de unidade de saúde; Unidade do paciente; 6. Prevenção e controle de infecção hospitalar; Medidas de assepsia; higienização; desinfecção; anti-sepsia e esterilização; preparo de material para esterilização; 7. Segurança do paciente acamado; movimentação, tipos e objetivos; transporte, precauções e conforto; 8. Pesagem e mensuração; 10. Verificação de temperatura, pulso, respiração e tensão arterial; 11. Finalidades e cuidados na aplicação quente e fria no cateterismo; 12. Instilação e irrigação vesical na lavagem vaginal e nos puréticos; 13. Conduta e assistência imediata em casos de asfixia, hemorragia, vômito, fratura, lipotimia, convulsão, insolação, corpo estranho, picada de insetos e envenenamentos; 14. Administração de medicamentos por via oral e



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU



parenteral; 15. Preparo de drogas e soluções. Organização dos serviços de saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: princípios, diretrizes e controle social. Organização da gestão, financiamento e legislação do SUS. Saúde complementar. Planejamento e programação local de saúde. Políticas Nacionais na área da saúde: Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Saúde Ambiental; Política Nacional de Humanização, Política Nacional de Promoção da Saúde. Outras políticas nacionais na área da saúde. Epidemiologia e Indicadores de Saúde. Sistemas de Informação em Saúde. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. Situação de saúde, políticas públicas e organização de programas e serviços para segmentos populacionais estratégicos. Educação em saúde.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO: Amálgama, Resina Composta (Tipo Adaptic), Resina Fotopolimerizável, Curativo, Forramento, Profilaxia e aplicação Tópica de Flúor, Exodontia (instrumental e material necessário). Esterilização: meios, material utilizado, aparelhos utilizados. Revelação de Radiografias: material utilizado, revelação, fixação, secagem. Indumentária Completa. Higiene dentária. Odontologia social: processo Saúde/Doença. Epidemiologia em Saúde Bucal. Políticas de Saúde. Organização e planejamento dos serviços de saúde. Fundamentos de Enfermagem: Medidas de biossegurança em odontologia. Primeiros socorros. Anatomia bucal e dental.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE AUXILIAR TÉCNICO DA SAÚDE (AUXILIAR DE ENFERMAGEM): Curativos – Potencial de contaminação, Técnicas de curativos; Princípios da administração de medicamentos: terapêutica medicamentosa, noções de farmacoterapia; Condutas do Auxiliar de Enfermagem na Saúde Mental –intervenções, sinais e sintomas; Doenças Sexualmente Transmissíveis – AIDS/SIDA, Sífilis, Gonorréia, Uretrites, Condiloma Acuminado, Linfogranuloma venéreo, Cancro mole – Prevenção; Imunização – Vacinas, acondicionamento, Cadeira de frio (conservação), dosagens, aplicação, Calendário de vacinação); Conselho Regional de Enfermagem (Coren) - Código de Ética de Enfermagem – Lei nº. 7498 do exercício Profissional; Esterilização de Material; Saneamento Básico – Esgoto sanitário, Destino do Lixo; Saúde da Mulher – Planejamento familiar, gestação(pré- natal), parto e puerpério, prevenção do câncer de colo e mamas; Enfermagem Materno-Infantil: Assistência de Enfermagem no Pré-Parto, Parto e Puerpério e nas Emergências Obstétricas E Assistência de Enfermagem em Pediatria; Ética: Princípios Básicos De Ética; Regulamentação do Exercício Profissional e Relações Humanas; Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOBSUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Programa de Controle de Infecção Hospitalar. Procedimentos técnicos: verificação de sinais vitais, peso e mensuração, administração de medicamentos por via oral, intramuscular e endovenosa, coleta de material para exames: sangue, fezes, urina e escarro, curativos; Imunizações: tipo, doses e via de administração; Medidas de prevenção e controle de infecções; primeiros socorros; atuação de Técnico de Enfermagem nas Urgências e Emergências; Traumatismos, fraturas; Queimaduras; Hemorragias; Coma diabético; Reanimação cardio-pulmonar. Noções básicas de Vigilância Epidemiológica. Declaração Universal dos Direitos Humanos, Funcionamento e Assistência Hospitalar. O paciente cirúrgico: cuidados pré, trans e pós operatórios.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ORIENTADOR SOCIAL: Constituição da República Federativa do Brasil: art. 205 a 214; art. 60 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias dada pela Emenda Constitucional nº 14, de 12.09.96. Lei nº. 9.394, de 20.12.96. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei nº. 8069 de 13.07.90. Estatuto da Criança e do adolescente: (ECA). Demais conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com o cargo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PROFESSOR (AUXILIAR DE SALA DE EDUCAÇÃO INFANTIL): 1. Breve histórico da educação infantil no Brasil. 2. Perfil do profissional da educação infantil. 3. Desenvolvimento da criança de zero a quatro anos. 3.1 A importância do brincar para o desenvolvimento da criança. 3.2. A intervenção do adulto mediando as relações sócio-afetivas na infância 4. A proposta pedagógica na educação infantil. 4.1 Aprendizagem significativa. 4.2 Parceria com a família. 4.3 O período de adaptação. 4.4 A educação inclusiva. 4.5. Avaliação na educação infantil. 6. Noções de higiene e saúde.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU



_CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PROFESSOR (MÉDIO): Teoria e Prática da Educação – Conhecimentos Político-Pedagógicos - Função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político-pedagógicos. A educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar. A organização da educação básica: LDB Lei Federal no 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar.

_CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PROFESSOR (MÉDIO-MAGISTÉRIO): Teoria e Prática da Educação – Conhecimentos Político-Pedagógicos - Função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político-pedagógicos. A educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar. A organização da educação básica: LDB Lei Federal no 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar.

_CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL: Recebimento, encaminhamento e arquivamento de documentos oficiais. Noções de administração pública: níveis de administração e competências gerenciais. Documentação. Noções de arquivo: conceito, tipos, importância, organização, conservação, proteção de documentos. Sistemas e métodos de arquivamento. Redação oficial e seus modelos. Formas de tratamento e abreviaturas. Endereçamento de correspondências. Administração de materiais: conceitos, cadastramento de fornecedores, almoxarifado, recebimento e armazenagem. Processo: análise, encaminhamento, noções de protocolo. Atos Administrativos. Bens públicos e serviços públicos. Processo administrativo disciplinar e responsabilidade do agente público. Atendimento ao público.

_CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO (TÉCNICO AGRÍCOLA): Sistemas agrossilvipastoris e integração lavoura, pecuária e agroecologia. Silvicultura, fruticultura, horticultura. Grandes culturas e pastagens: classificação, semeadura, plantio, adubação, pragas e doenças, tratos culturais, colheita, transporte e armazenamento, produção de mudas em viveiros. Irrigação e drenagem: sistemas e cálculos. Capacidade de campo. Ponto de murcha, evapotranspiração, equipamentos e frequência de rega. Construções e instalações rurais: projetos agropecuários com cálculos para dimensionamento. Topografia: equipamentos, GPS, levantamento topográfico, terraplenagem, curva de nível, terraplenagem e estradas rurais. Modalidades de agriculturas: convencional, tradicional, orgânica e biodinâmica com seus conceitos e particularidades e produtos utilizados. Transgênicos. Solos: formação, classificação, correção, adubações para culturas, ocorrência, física do solo, ciclo de nutrientes. Morfologia vegetal. Tratamento de dejetos. Reserva legal e mata ciliar. Produção de sementes e mudas. Aplicação de agrotóxicos: segurança no trabalho e uso de EPIs e EPCs. Prevenção e combate a incêndios. Primeiros socorros. Normas técnicas inerentes às atividades do cargo.

_CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE TÉCNICO EM RADIOLOGIA: Física da Radiação (Natureza, Produção e Propriedades dos Raios X); Constituição e Funcionamento dos Aparelhos de Raios X; Constituição dos Tubos Formadores de Raios X; Unidade de dose e dosimetria; Filmes Radiográficos e Processamento Radiográfico; Fatores que influem na formação das imagens radiográficas; Os efeitos biológicos e os riscos associados aos Raios X;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU



Radioproteção; Técnicas Radiográficas na Rotina Médica; Anatomia Radiográfica das principais incidências médicas; Técnicas Radiográficas Odontológicas; Anatomia Radiográfica das principais incidências odontológicas; Erros nas radiografias; Garantia de qualidade. SUS: Organização dos serviços de saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: princípios, diretrizes e controle social. Organização da gestão, financiamento e legislação do SUS. Saúde complementar. Planejamento e programação local de saúde. Políticas Nacionais na área da saúde: Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Saúde Ambiental; Política Nacional de Humanização, Política Nacional de Promoção da Saúde. Epidemiologia e Indicadores de Saúde. Sistemas de Informação em Saúde. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. Educação em saúde. Organização dos serviços de saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: princípios, diretrizes e controle social. Organização da gestão, financiamento e legislação do SUS. Saúde complementar. Planejamento e programação local de saúde. Políticas Nacionais na área da saúde: Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Saúde Ambiental; Política Nacional de Humanização, Política Nacional de Promoção da Saúde. Outras políticas nacionais na área da saúde. Epidemiologia e Indicadores de Saúde. Sistemas de Informação em Saúde. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. Situação de saúde, políticas públicas e organização de programas e serviços para segmentos populacionais estratégicos. Educação em saúde.

CARGOS DE ENSINO SUPERIOR

- _ESPECIALISTA DA SAÚDE (ASSISTENTE SOCIAL).**
- _ESPECIALISTA DA SAÚDE (ENFERMEIRO).**
- _ESPECIALISTA DA SAÚDE (FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO).**
- _ESPECIALISTA DA SAÚDE (FISIOTERAPEUTA).**
- _ESPECIALISTA DA SAÚDE (FONOAUDIÓLOGO).**
- _ESPECIALISTA DA SAÚDE (ODONTÓLOGO).**
- _ESPECIALISTA DA SAÚDE (PSICÓLOGO).**
- _PROFESSOR (SUPERIOR/LICENCIATURA PLENA).**
- _TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR (VETERINÁRIO).**

_PORTUGUÊS PARA TODOS OS CARGOS: Leitura e interpretação de textos descritivos, dissertativos, narrativos; gênero de textos; coesão textual; coerência textual; sinonímia, homonímia e paronímia; figuras de linguagem; vícios de linguagem. 2. Ortografia. 3. Acentuação gráfica e tônica; acentuação das oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas; acento diferencial; acentuação dos hiatos; acentuação dos ditongos. 4. Morfologia: estrutura e formação de palavras, processos de formação de palavras; classes de palavras: verbo, substantivo, artigo, pronome, preposição, conjunção, adjetivo, advérbio, interjeição e numeral. 5. Sintaxe: termos essenciais da oração (sujeito e predicado), termos integrantes da oração (objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva), termos acessórios da oração (aposto, adjunto adnominal, adjunto adverbial), termo independente (vocativo); orações coordenadas e orações subordinadas; concordância nominal; concordância verbal; regência nominal; regência verbal; uso da crase; pontuação. Nova Ortografia: Mudanças no Alfabeto, Mudanças nas Regras de Acentuação, Uso do Hifen.

_MATEMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR: Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; operações e resoluções de problemas. Múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum. Números fracionários: operações com números fracionários; resoluções de problemas. Frações e números decimais: Operações com números decimais. Sistema Métrico Decimal: Perímetro de figuras planas. Áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares). Conjunto dos números inteiros relativos: Operações e resoluções de problemas. Conjunto dos números racionais: Resolução de equações do 1º grau. Resolução de problemas. Razão e proporção. Propriedades das proporções. Divisão proporcional. Média aritmética simples e ponderada. Regra de três simples. Regra de três, composta. Porcentagem, juros simples e montante. Conjunto dos números reais: Operações com polinômios. Produtos notáveis. Fatoração. Sistemas de equações do 1º grau com duas incógnitas. Equações do 2º grau. Resolução de problemas. Relações métricas e trigonométricas nos triângulos retângulos: aplicação do teorema de Pitágoras. Funções: Função do 1º grau. Função quadrática. Função exponencial.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU



Função logarítmica. Análise Combinatória Simples. Geometria sólida: prismas e pirâmides, cilindros e cones, esfera - áreas e volumes.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR: 1. Aspectos Físicos, Aspectos Geográficos, Aspectos Históricos, Aspectos Sociais, Aspectos Culturais, Aspectos Econômicos Mundial, do Brasil, Estado de Mato Grosso e do Município de Cotriguaçu/MT. 2. Símbolos do Estado. 3. Atualidades Nacionais e Internacionais. Política e Economia mundiais. Sociedade (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão, educação, saúde, esporte, gastronomia...). Descobertas e inovações científicas e tecnológicas. Meio ambiente.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ESPECIALISTA DA SAÚDE (ASSISTENTE SOCIAL): 1. Conhecimento sobre o exercício da profissão de Assistente Social; 2. Conhecimento da Ética Profissional; 3. Lei de Regulamentação da Profissão. Lei 8662, de 7.06.1993; 4. Fundamentos Históricos, Teórico-metodológicos e Pressupostos Éticos da Prática Profissional. A Pesquisa e a Prática Profissional. A questão da instrumentalidade na profissão; 5. As diferentes concepções do movimento de reconceituação do Serviço Social; 6. O Serviço Social e a formulação de políticas públicas no Brasil; 7. A atuação do Assistente Social nos movimentos populares; 8. O planejamento e a administração como prática do Serviço Social; 9. Serviço Social: prática de ajustamento ou transformação social; 10. Lei Orgânica da Assistência Social – Lei nº 8742/93 (LOAS); 11. Lei nº 12.435, de 2011; 12. Elaboração de Projetos e Avaliação de Serviços Socioassistenciais; 13. Controle social. Conselhos, movimentos sociais, estratégias de organização da sociedade civil, terceiro setor. 14. O novo reordenamento da Assistência Social/SUAS. 15. A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade: BPC, Bolsa família e PETI; 16. Norma Operacional Básica do Sistema Único da Assistência Social – NOB/2005; 17. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais – Resolução nº 109/2009; 18. Norma Operacional básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social- NOB-RH/2006; 19. Conhecimento das campanhas sanitárias; vacinações; programas; política e história da saúde pública e sua legislação; 20. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; 21. Conhecimento e zelo pelo patrimônio público; 22. Noções das leis, códigos, decretos e portarias pertinentes à profissão. Organização dos serviços de saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: princípios, diretrizes e controle social. Organização da gestão, financiamento e legislação do SUS. Saúde complementar. Planejamento e programação local de saúde. Políticas Nacionais na área da saúde: Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Saúde Ambiental; Política Nacional de Humanização, Política Nacional de Promoção da Saúde. Outras políticas nacionais na área da saúde. Epidemiologia e Indicadores de Saúde. Sistemas de Informação em Saúde. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. Situação de saúde, políticas públicas e organização de programas e serviços para segmentos populacionais estratégicos. Educação em saúde.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ESPECIALISTA DA SAÚDE (ENFERMEIRO): 1. Gerenciamento dos Serviços de Enfermagem. Processo de trabalho em Enfermagem; Auditoria em Saúde e em Enfermagem; Supervisão em Enfermagem; Teorias administrativas; Recursos humanos; Mudanças em Enfermagem; Planejamento em Enfermagem. 2. Lei do Exercício Profissional; Atribuições da equipe de Enfermagem conforme a lei; funções privativas do enfermeiro; Conduta profissional segundo a Lei e o Código de Ética. 3. Saúde do trabalhador. Doenças ocupacionais. Biossegurança. 4. A vigilância epidemiológica no contexto da Enfermagem. 5. Semiologia e semiotécnica aplicada à Enfermagem (princípios básicos do exame físico e adequação aos diagnósticos de enfermagem). 6. Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), coleta de dados, diagnóstico de Enfermagem com base na Taxonomia da “Associação Norte-Americana de Diagnóstico em Enfermagem” (NANDA), Classificação de Intervenções de Enfermagem (NIC) e Avaliação da Assistência de Enfermagem (NOC), documentação e registro. 7. Princípios da administração de medicamentos. Cuidados de Enfermagem relacionados à terapêutica medicamentosa. 8. Assistência de Enfermagem na prevenção e controle de infecção hospitalar. 9. O Processo de Enfermagem na organização da assistência de Enfermagem peri operatória. Planejamento da assistência de Enfermagem no pré, trans e pós-operatório. 10. Papel do Enfermeiro no centro cirúrgico e central de esterilização. 11. Assistência de Enfermagem a adultos e idosos com alterações clínicas nos sistemas orgânicos, de acordo com as necessidades humanas básicas utilizando o processo de enfermagem. Modelos de intervenção na saúde da população idosa. 12. Assistência de



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU



enfermagem a pacientes com doenças crônicas (hipertensão e diabetes) e imunodeficiência. 13. Planejamento da assistência de Enfermagem nas alterações dos sistemas hematopoiético, gastrointestinal, cardiovascular, respiratório, renal, genit urinário, endócrino, nervoso e músculo-esquelético. 14. Assistência de Enfermagem nas alterações clínicas em situações de urgência e emergência. Assistência de Enfermagem a pacientes com lesões por queimaduras 15. Assistência de Enfermagem em doenças infecciosas. 16. Assistência de Enfermagem na função imunológica. Avanços da imunologia: Engenharia genética e células-tronco. 17. Assistência de Enfermagem em unidade de terapia intensiva adulto, pediátrico e neonatal. 18. Aplicações terapêuticas e procedimentos tecnológicos aos clientes em estado crítico e/ou com intercorrências clínicas cirúrgicas (cirurgias gerais, vasculares, ginecológicas, proctológicas, urológicas, e neurocirurgia). 19. Assistência pós-operatória a portadores de: feridas cirúrgicas, cateteres, drenos e balanço hidroeletrólítico. 20. Enfermagem no programa de assistência domiciliar. Planejamento e promoção do ensino de autocuidado ao cliente. Organização dos serviços de saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: princípios, diretrizes e controle social. Organização da gestão, financiamento e legislação do SUS. Saúde complementar. Planejamento e programação local de saúde. Políticas Nacionais na área da saúde: Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Saúde Ambiental; Política Nacional de Humanização, Política Nacional de Promoção da Saúde. Outras políticas nacionais na área da saúde. Epidemiologia e Indicadores de Saúde. Sistemas de Informação em Saúde. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. Situação de saúde, políticas públicas e organização de programas e serviços para segmentos populacionais estratégicos. Educação em saúde.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ESPECIALISTA DA SAÚDE (FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO):

1 Microbiologia e imunologia: estrutura bacteriana, isolamento, identificação e classificação de bactérias, esterilização, desinfecção e antiseptia. 2 Bactérias patogênicas: Staphylococcus e Streptococcus, Coccus e bastonetes Gram-negativos, bacilos álcool ácidos resistentes, infecções bacterianas por anaeróbicos esporulados. 3 Prevenção, tratamento e epidemiologia de doenças infecciosas, vacinas e soroterapia. 4 Interferência de medicamentos/alimentos em exames laboratoriais. 5 Virulogia. 6 Fungos. 7 Hematologia geral: índices hematimétricos, hemostasia e coagulação. 8 Imunohematologia. 9 Noções básicas de imunologia: antígeno e anticorpo. 10 Imunidade humoral e celular, hipersensibilidade, reações de fixação de complemento, aglutinação e precipitação. 11 Parasitologia: helmintologia, protozoologia, entomologia. 12 Biologia da infecção malárica. 13. Coleta de materiais biológicos, 14. Bioquímica clínica: determinação de colesterol total, HDL, LDL, VLDL, triglicerídeos, enzimologia, uréia, creatinina, ácido úrico, bilirrubinas, 15. Farmacologia clínica e terapêutica. 16. Farmacovigilância. 17. Interações medicamentosas. 18. Fármacos e exames laboratoriais. 19. Analgésicos, antipiréticos, antipsicóticos, antidepressivos, antialérgicos, anti-hipertensivos, anti-ácidos, anorexígenos, antiparasitários, antibióticos, anticoagulantes, vitaminas. 20.. Fármacos na gestação / amamentação. 21. Microbiologia e Imunologia Clínica. 22. Hematologia. 23. Vias de administração de fármacos. 24. Corticoides. 25. Anti- inflamatórios. 26. Formas farmacêuticas 27. Doenças causadas por vermes. Organização dos serviços de saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: princípios, diretrizes e controle social. Organização da gestão, financiamento e legislação do SUS. Saúde complementar. Planejamento e programação local de saúde. Políticas Nacionais na área da saúde: Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Saúde Ambiental; Política Nacional de Humanização, Política Nacional de Promoção da Saúde. Outras políticas nacionais na área da saúde. Epidemiologia e Indicadores de Saúde. Sistemas de Informação em Saúde. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. Situação de saúde, políticas públicas e organização de programas e serviços para segmentos populacionais estratégicos. Educação em saúde.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ESPECIALISTA DA SAÚDE (FISIOTERAPEUTA):

Conhecimentos básicos: anatomia, fisiologia, histologia, bioquímica, neuroanatomia e patologia. Conhecimentos anatômicos, fisiológicos e patológicos das alterações musculoesqueléticas, neurológicas e mentais, cardiorrespiratórias, angiológicas e pediátricas. Conhecimento dos princípios básicos da cinesiologia. Fundamentos e técnicas de atendimento em fisioterapia ortopédica, cardiorrespiratória e neurológica. Técnicas básicas em: cinesioterapia motora e respiratória, manipulações, fisioterapia motora e respiratória em UTI. Técnicas de treinamento em locomoção e deambulação. Conceito e aplicação: exercícios ativos, ativos- assistidos, passivos, isométricos. Conceito e aplicação: mecanoterapia, termoterapia, crioterapia, eletroterapia, massoterapia. Fisioterapia aplicada à geriatria, demências e nas



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU



doenças da 3ª idade. Fisioterapia reumatológica. Indicações e tipos de: próteses e órteses. Testes musculares. Consequências das lesões neurológicas. Aspectos gerais que englobam avaliação e tratamento nas diversas áreas de atuação da fisioterapia. Organização dos serviços de saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: princípios, diretrizes e controle social. Organização da gestão, financiamento e legislação do SUS. Saúde complementar. Planejamento e programação local de saúde. Políticas Nacionais na área da saúde: Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Saúde Ambiental; Política Nacional de Humanização, Política Nacional de Promoção da Saúde. Outras políticas nacionais na área da saúde. Epidemiologia e Indicadores de Saúde. Sistemas de Informação em Saúde. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. Situação de saúde, políticas públicas e organização de programas e serviços para segmentos populacionais estratégicos. Educação em saúde.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ESPECIALISTA DA SAÚDE (FONOAUDIÓLOGO):

Desenvolvimento normal e Retardo na aquisição da linguagem oral; Fala, audição e função de alimentação; Dislalias; Paralisia Cerebral - Terapia Fonoaudiológica; Disfemia; Intervenção fonoaudiológica na surdez infantil; Atrasos no desenvolvimento neuropsicomotor, seleção e indicação de aparelhos auditivos. Lesões lábiopalatais. Fonoaudiologia Escolar; Transtornos da aprendizagem da linguagem escrita. Fonoaudiologia em atenção primária à saúde. Ética profissional. Organização dos serviços de saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: princípios, diretrizes e controle social. Organização da gestão, financiamento e legislação do SUS. Saúde complementar. Planejamento e programação local de saúde. Políticas Nacionais na área da saúde: Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Saúde Ambiental; Política Nacional de Humanização, Política Nacional de Promoção da Saúde. Outras políticas nacionais na área da saúde. Epidemiologia e Indicadores de Saúde. Sistemas de Informação em Saúde. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. Situação de saúde, políticas públicas e organização de programas e serviços para segmentos populacionais estratégicos. Educação em saúde.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ESPECIALISTA DA SAÚDE (ODONTÓLOGO):

Exame de cavidade bucal; etiopatogenia da cárie dental; semiologia e tratamento da cárie dental; Preparos cavitários; materiais forradores e restauradores; cirurgia menor em odontologia; farmacologia odontológica de interesse clínico; Odontologia preventiva: Epidemiologia e prevenção da cárie dentária; Epidemiologia e prevenção da doença periodontal; níveis de prevenção e aplicação; sistema incremental; Doenças infectocontagiosas de interesse odontológico; Urgência em odontologia; Conhecimento e prevenção de acidentes e infecção no trabalho; Bases farmacológicas para prática clínica. Uso clínico dos antimicrobianos. Pacientes que requerem cuidados especiais. Organização dos serviços de saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: princípios, diretrizes e controle social. Organização da gestão, financiamento e legislação do SUS. Saúde complementar. Planejamento e programação local de saúde. Políticas Nacionais na área da saúde: Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Saúde Ambiental; Política Nacional de Humanização, Política Nacional de Promoção da Saúde. Outras políticas nacionais na área da saúde. Epidemiologia e Indicadores de Saúde. Sistemas de Informação em Saúde. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. Situação de saúde, políticas públicas e organização de programas e serviços para segmentos populacionais estratégicos. Educação em saúde.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ESPECIALISTA DA SAÚDE (PSICÓLOGO):

1. As inter-relações familiares: orientação psicológica da família - A criança e a separação dos pais; o psicólogo e a criança, vítima de maus tratos; menor e a conduta anti-social; noções básicas de psicanálise; o poder público e o menor; a equipe multidisciplinar na vara de menores e de família o psicólogo nessa equipe; psicologia geral - sensação e percepção; processo psicodiagnóstico – anamnese, testes de personalidades, de nível mental, entrevista de coleta de dados e coletiva; 2. Psicologia do comportamento: 2.1. Reforçamento negativo; 2.2. Reforçamento positivo; 2.3. Punição; 2.4. Emparelhamento de estímulos; 2.4. Distúrbios de comportamento; 2.5. Esquiva; 3. Depressão: tratamento; o que é? De onde vem? 4. Síndrome do pânico; 5. Psicoterapia; 6. Estresse principais sintomas; conceito; 7. Psicoterapia individual ou em grupo, de casal e família; crianças e adolescentes; 8. Noções de Relacionamentos Interpessoais: Regras de comportamento no ambiente de trabalho; Regras de hierarquias no serviço público; 9. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo, colegas de trabalho e zelo pelo patrimônio público; 10.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU



Política de saúde mental, o papel do profissional inserida na saúde da família. 11. Conhecimento sobre SUAS, NOB, Cadastramento Único, Programa Bolsa Família. Organização dos serviços de saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: princípios, diretrizes e controle social. Organização da gestão, financiamento e legislação do SUS. Saúde complementar. Planejamento e programação local de saúde. Políticas Nacionais na área da saúde: Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Saúde Ambiental; Política Nacional de Humanização, Política Nacional de Promoção da Saúde. Outras políticas nacionais na área da saúde. Epidemiologia e Indicadores de Saúde. Sistemas de Informação em Saúde. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. Situação de saúde, políticas públicas e organização de programas e serviços para segmentos populacionais estratégicos. Educação em saúde.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PROFESSOR NÍVEL SUPERIOR: 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. Currículo Escolar. Planejamento, metodologia e avaliação do processo ensino-aprendizagem. Projetos de trabalho na prática educativa. Construção do projeto-político pedagógico. Teorias de Aprendizagem/Desenvolvimento Humano. Estágios do Desenvolvimento Cognitivo. Construtivismo. Competências e Habilidades. Formação Contínua do Profissional da Educação.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR (VETERINÁRIO): Patologia animal: Etiologia, Diagnóstico. Tratamento, controle e erradicação relativos às doenças: Febre Aftosa, Raiva, Anaplasmosse, Brucelose, Peste Suína, Carências vitamínico-minerais, Principais ectoparasitoses de bovinos, bubalinos e suínos, Principais doenças de aves e equídeos. Bovinocultura de corte e bovinocultura de leite Raças; Distribuição geográfica no Brasil; Importância econômica; Melhoramento do meio; Produção de carne; Produção de leite. Nutrição animal e Agrostológica: Valor dos alimentos; Hidratos de carbono, gorduras e proteínas; Macro e micro elementos minerais; Vitaminas; Concentrados e volumosos; Inspeção Sanitária e Tecnológica dos Produtos de Origem Animal: Inspeção “ante-mortem” dos animais de açougue; Sistema Linfático: sua importância em inspeção de carnes; Principais doenças infecciosas transmissíveis ao homem; Principais doenças parasitárias transmissíveis ao homem; Toxi-infecções alimentares; Beneficiamento do leite de consumo; Controle Químico e Microbiológico de leite e produtos lácticos; Métodos de diagnóstico de gestação; Fatores que contribuem para alta taxa de fertilidade; Importância econômica da Inseminação Artificial; Doenças e distúrbios do aparelho genital do macho e fêmea; Aspectos higiênicos e sanitários do pescado. Formação e manejo de pastagem; Forageiras (gramíneas e leguminosas); Ensilagem e fenação Fisiopatologia da Reprodução e Inseminação Artificial: Anatomia e fisiologia do aparelho reprodutor; Gestação, parto e lactação.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU



ANEXO III - FORMULÁRIO PARA ENVIO DE TÍTULOS

À

Comissão Examinadora do Processo Seletivo - Edital nº 001/2015
Cotriguaçu - Mato Grosso.

Referente: Solicito Contagem de pontos referente prova de títulos

a. Tendo em vista o Edital que determina a entrega de títulos, para o Processo Seletivo Simplificado, venho apresentar a esta Comissão, documentos que atestam qualificações, dando margem à contagem de pontos na prova de títulos conforme subitem 5.6 do Edital.

b. Estou ciente de que os documentos entregues, **TODOS AUTENTICADOS**, não serão devolvidos em hipótese alguma, uma vez que serão apensados aos demais documentos relativos ao Processo Seletivo Simplificado.

c. Ainda, **DECLARO**, para efeitos legais, que a falta ou incorreção de qualquer dos documentos que estiverem relacionados nesta ficha é de minha única responsabilidade, pois os documentos serão entregues em envelope lacrado e, portanto, não serão conferidos no ato da entrega.

Candidato				Ote Documentos Entregues			
Inscrição	Cargo						
Avaliação de Títulos			Início do Curso	Término do Curso	Carga Horária	Pontos Solicitados pelo Candidato	Pontuação concedida pela organizadora (NÃO PREENCHER)

Em anexo, cópia de documentos autenticados.

Cotriguaçu, ____ de _____ de 2015.

Assinatura do candidato



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU



ANEXO IV - MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA DEFICIENTES

Atesto para os devidos de direito que o Sr. (a) _____ é portador da deficiência _____ código internacional da doença (CID - 10) _____, sendo compatível a deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do cargo de _____ disponibilizado no Processo Seletivo _____ conforme Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2015.

Cotriguaçu, ____ de _____ de 2015.

Nome, assinatura e número do CRM do médico especialista na área de deficiência/doença do candidato e carimbo, caso contrário, o atestado não terá validade.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU



ANEXO V - ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

_AGENTE ADMINISTRATIVO: Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar serviços administrativos, nas áreas de secretariado, administração, digitação, arquivo, manipulação de dados, datilografia, protocolo, registro, arquivos, operar máquinas de datilografia, digitação, telex, controle orçamentário e contábil, manusear fichários, controlar entrada e saída de materiais de consumo e demais atividades complementares e afins;

_AGENTE DE FISCALIZAÇÃO (FISCAL DE TRIBUTOS): Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar serviços nas áreas preventivas e corretivas relativas a tributos municipais, obras e postura, fiscalizando e aplicando as penalidades cabíveis e demais atividades complementares afins.

_AGENTE DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO (MOTORISTA DE GRANDE PORTE): Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar serviços na área de eletricidade, dirigir e operar caminhões de grande porte e máquinas pesadas como e demais atividades complementares e afins.

_AGENTE DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO (OPERADOR DE MÁQUINA PESADA): Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar serviços na área de eletricidade, dirigir e operar caminhões de grande porte e máquinas pesadas como e demais atividades complementares e afins.

_AGENTE DE SERVIÇO SAÚDE (AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS): Serviço auxiliar, portaria, vigilância, copa, limpeza, serviços gerais, coleta de dados de apoio e outras atividades afins.

_AGENTE OPERACIONAL (MOTORISTA DE VEÍCULO PEQUENO): Compreende a categoria funcional com as atribuições de dirigir e conservar automóveis, caminhonetes e demais veículos de transporte de passageiros e cargas, dentro ou fora do Município e demais atividades complementares e afins.

_AGENTE PÚBLICO (AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS): Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar serviços de limpeza, manutenção conservação, transportar materiais, coletar lixo, jardinagem, zeladoria, executar tarefas internas e externas de correspondência, cozinhar, exercer funções administrativas no auxílio das chefias imediatas e demais atividades complementares afins.

_APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL: Nutrição Escolar, cujas principais atividades são: preparar os alimentos que compõem a Alimentação Escolar, manter a limpeza e a organização do local, dos materiais e dos equipamentos necessários ao refeitório e a cozinha, manter a higiene, a organização e o controle dos insumos utilizados na preparação da Alimentação Escolar; Manutenção de Infra-estrutura, cujas principais atividades são: limpeza e higienização das unidades escolares, execução de pequenos reparos elétricos, hidráulicos, sanitários e de alvenaria, execução da limpeza das áreas externas incluindo serviços de jardinagem; Vigilância, cujas principais atividades são: fazer a vigilância das áreas internas e externas das unidades escolares e órgão central, comunicar ao diretor das unidades escolares todas as situações de risco à integridade física das pessoas e do patrimônio público;

_APOIO OPERACIONAL: Transporte, cujas principais atividades são: conduzir os veículos pertencentes à Secretaria Municipal de Educação de acordo com as disposições contidas no Código Nacional de Trânsito, manter os veículos sob sua responsabilidade em condições adequadas de uso e, detectar, registrar e relatar ao superior hierárquico todos os eventos mecânicos, elétricos e de funilaria anormais que ocorram com o veículo durante o uso.

_ASSISTENTE TÉCNICO DE SAÚDE (TÉCNICO EM ENFERMAGEM): Compreende o cargo inerente às ações e serviços que constituem o Sistema Único de Saúde, na sua dimensão técnico-científica, que requeiram escolaridade de nível técnico diretamente vinculada ao perfil profissional e outras atividades afins.

Página 38



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU



AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO: Compreende a categoria funcional com as atribuições de Orientar pacientes sobre higiene bucal, Auxiliar no atendimento ao paciente, Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados, Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços, Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança, Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho, Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior

AUXILIAR TÉCNICO DA SAÚDE (AUXILIAR DE ENFERMAGEM): Planeja, executa e avalia, sob orientação e supervisão, no cuidado e conforto do paciente e nas ações de tratamento simples, das atividades auxiliares de Enfermagem na promoção, prevenção, atenção à saúde e reabilitação desenvolvidas pelo Município

AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar serviços auxiliares de administração, nas áreas de secretariado, administração, digitação, arquivo, manipulação de dados, datilografia, protocolo, registro, arquivos, classificação e expedição de correspondência, operar máquinas de datilografia, copiadoras, digitação, telex, atender telefone, manusear fichários, recepcionar ao público, controlar entrada e saída de materiais de consumo e demais atividades complementares e afins.

ESPECIALISTA DA SAÚDE (ASSISTENTE SOCIAL): Compreende o cargo inerente às ações e serviços que constituem o Sistema Único de Saúde, na sua dimensão técnico científica, que requeiram escolaridade de nível superior diretamente vinculada ao perfil profissional e outras afins de nível superior completo.

ESPECIALISTA DA SAÚDE (ENFERMEIRO): Compreende o cargo inerente às ações e serviços que constituem o Sistema Único de Saúde, na sua dimensão técnico científica, que requeiram escolaridade de nível superior diretamente vinculada ao perfil profissional e outras afins de nível superior completo.

ESPECIALISTA DA SAÚDE (FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO): Compreende o cargo inerente às ações e serviços que constituem o Sistema Único de Saúde, na sua dimensão técnico científica, que requeiram escolaridade de nível superior diretamente vinculada ao perfil profissional e outras afins de nível superior completo.

ESPECIALISTA DA SAÚDE (FISIOTERAPEUTA): Compreende o cargo inerente às ações e serviços que constituem o Sistema Único de Saúde, na sua dimensão técnico científica, que requeiram escolaridade de nível superior diretamente vinculada ao perfil profissional e outras afins de nível superior completo.

ESPECIALISTA DA SAÚDE (FONOAUDIÓLOGO): Compreende o cargo inerente às ações e serviços que constituem o Sistema Único de Saúde, na sua dimensão técnico científica, que requeiram escolaridade de nível superior diretamente vinculada ao perfil profissional e outras afins de nível superior completo.

ESPECIALISTA DA SAÚDE (ODONTÓLOGO): Compreende o cargo inerente às ações e serviços que constituem o Sistema Único de Saúde, na sua dimensão técnico científica, que requeiram escolaridade de nível superior diretamente vinculada ao perfil profissional e outras afins de nível superior completo.

ESPECIALISTA DA SAÚDE (PSICÓLOGO): Compreende o cargo inerente às ações e serviços que constituem o Sistema Único de Saúde, na sua dimensão técnico científica, que requeiram escolaridade de nível superior diretamente vinculada ao perfil profissional e outras afins de nível superior completo.

MOTORISTA (SAMU): Vistoriar o veículo sob sua responsabilidade, verificando o estado dos pneus, nível de combustível óleo e água; testar os freios e a parte elétrica; dirigir o veículo observando as normas de trânsito,



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU



responsabilizando-se pelos usuários e cargas orgânicas e/ou inorgânicas conduzidas; providenciar a manutenção do veículo, comunicando as falhas e solicitando os reparos necessários; efetuar reparos de emergência no veículo; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade.

MOTORISTA (SAÚDE): Vistoriar o veículo sob sua responsabilidade, verificando o estado dos pneus, nível de combustível óleo e água; testar os freios e a parte elétrica; dirigir o veículo observando as normas de trânsito, responsabilizando-se pelos usuários e cargas orgânicas e/ou inorgânicas conduzidas; providenciar a manutenção do veículo, comunicando as falhas e solicitando os reparos necessários; efetuar reparos de emergência no veículo; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade.

ORIENTADOR SOCIAL: Compreende a categoria funcional com as atribuições desenvolver atividades sócio-educativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família. Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos construção da autonomia, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais e demais atividades complementares e afins.

PROFESSOR (AUXILIAR DE SALA DE EDUCAÇÃO INFANTIL): Atuar na Educação Infantil, atendendo integralmente, no que lhe compete; Planejar e operacionalizar o processo ensino-aprendizagem de acordo com a proposta pedagógica da instituição educacional; Executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral da criança, com signadas na proposta político-pedagógica; Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento e interação; Desenvolver atividades objetivando o cuidar e o educar como eixo norteador do desenvolvimento infantil; Assegurar que a criança matriculada na educação infantil tenha suas necessidades básicas de higiene, alimentação e repouso atendidas de forma adequada; Propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia; Implementar atividades que valorizem a diversidade sociocultural da comunidade atendida e ampliar o acesso aos bens socioculturais e artísticos disponíveis; Executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma; Colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade; Colaborar no envolvimento dos pais ou de quem os substitua no processo de desenvolvimento infantil; Participar de atividades de qualificação proporcionadas pela Administração Municipal; Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la; Cumprir outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas do Órgão Municipal de Educação; • Cumprir, além destas, as atribuições previstas no Regimento Interno.

PROFESSOR (MÉDIO): Participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Municipal; Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico; Desenvolver a regência efetiva; Controlar e avaliar o rendimento escolar; Executar tarefa de recuperação de alunos; Participar de reunião de trabalho; Desenvolver pesquisa educacional; Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade; Buscar formação continuada no sentido de focar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa; Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente; Cumprir a hora-atividade no âmbito da unidade escolar, no contra turno a jornada do aluno; Manter a cota mínima de produção científica, que será estabelecida por meio de ato administrativo regulamentar.

PROFESSOR (MÉDIO-MAGISTÉRIO): Participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Municipal; Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico; Desenvolver a regência efetiva; Controlar e avaliar o rendimento escolar; Executar tarefa de recuperação de alunos; Participar de reunião de trabalho; Desenvolver



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU



pesquisa educacional; Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade; Buscar formação continuada no sentido de focar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa; Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente; Cumprir a hora-atividade no âmbito da unidade escolar, no contra turno a jornada do aluno; Manter a cota mínima de produção científica, que será estabelecida por meio de ato administrativo regulamentar.

_PROFESSOR (SUPERIOR/LICENCIATURA PLENA): Participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Municipal; Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico; Desenvolver a regência efetiva; Controlar e avaliar o rendimento escolar; Executar tarefa de recuperação de alunos; Participar de reunião de trabalho; Desenvolver pesquisa educacional; Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade; Buscar formação continuada no sentido de focar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa; Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente; Cumprir a hora-atividade no âmbito da unidade escolar, no contra turno a jornada do aluno; Manter a cota mínima de produção científica, que será estabelecida por meio de ato administrativo regulamentar.

_TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL: Administração Escolar, cujas principais atividades são: escrituração, arquivo, protocolo, estatística, atas, transferências escolares, boletins, relatórios relativos ao funcionamento das secretarias escolares; assistência e/ou administração dos serviços de almoxarifado, dos serviços de planejamento e orçamentários, dos serviços financeiros; dos serviços de manutenção e controle da infra-estrutura; dos serviços de transporte, dos serviços de manutenção, guarda e controle dos materiais e equipamentos para a prática de esportes nas unidades escolares e outros; Multimeios Didáticos, cujas principais atividades são: organizar, controlar e operar quaisquer aparelhos eletrônicos e outros recursos didáticos de uso especial, atuando ainda, na orientação dos trabalhos de leitura nas bibliotecas escolares, laboratórios e salas de ciências; **Secretário Escolar**, cujas principais atividades são: Planejamento, organização, coordenação, controle e avaliação de todas as atividades pertinentes à secretaria e sua execução; Participar da elaboração do Plano de Desenvolvimento Escolar (PDE); Participar juntamente com os técnicos administrativos educacionais, da programação das atividades escolares, mantendo-as articuladas com as demais programações da Escola; Controlar as atividades de registro e escrituração, assegurando o cumprimento de normas e prazos relativos ao processamento de dados determinados pelos órgãos competentes; Verificar a regularidade da documentação referente à matrícula, adaptação, transferência de alunos, encaminhando os casos especiais à deliberação do diretor (a); Elaborar e providenciar a divulgação de editais, comunicados e instruções relativas às atividades; Cumprir e fazer cumprir as determinações do diretor (a), do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar e dos órgãos competentes; Assinar, juntamente com o diretor (a), todos os documentos escolares destinados aos alunos; Atender todas as solicitações dos representantes da Secretaria Municipal de Educação sobre o exame de livros, escrituração e documentação relativa à vida escolar dos alunos e, fornecer-lhes todos os elementos que necessitarem para seus relatórios, nos prazos devidos; Redigir as correspondências oficiais da escola; Dialogar com o diretor (a) sobre assunto que diga respeito à melhoria do andamento de seu serviço; Não permitir a presença de pessoas estranhas ao serviço da secretaria; Tomar as providências necessárias para manter a atualização dos serviços pertinentes ao estabelecimento; Realizar prestação de contas ao Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar e Secretaria Municipal de Educação.

_TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO (TÉCNICO AGRÍCOLA): Compreende a categorial funcional com as atribuições de executar trabalhos identificados com as áreas de construção civil, contabilidade, agropecuária, e executar tarefas correlatas à mesma função profissional e demais atividades complementares afins de nível técnico de ensino médio, com registro no órgão competente.

_TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR (VETERINÁRIO): Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar atividades correspondentes à profissão regulamentada por lei e demais atividades complementares e afins, de nível superior, com registro no órgão competente.

Página 41



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU



_TÉCNICO EM RADIOLOGIA: Colocar os filmes nos chassis, posicionando-os e fixando letras e números radiopacos; preparar o paciente para assegurar a validade do exame; acionar o aparelho de Raios-X, observando as instruções de funcionamento; colocar o paciente nas posições, medindo distâncias para a focalização da área a ser radiografada; registrar o número de radiografias realizadas, discriminando tipos, regiões e requisitantes; manter a ordem e a higiene do ambiente de trabalho, seguindo as normas para evitar acidentes; encaminhar o chassi com o filme a câmara escura para ser feita a revelação; operar máquinas reveladoras automáticas; selecionar os filmes a serem utilizados, atendendo o tipo de radiografia requisitada, para facilitar execução do trabalho; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU



ANEXO VI - MODELOS DE PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO

Por este instrumento particular, eu _____, portador do CPF nº _____, cédula de identidade nº _____, residente à _____, nº _____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____, estado de _____, e-mail _____, nomeio e constituo como meu bastante procurador, para os fins de promover a minha inscrição no cargo de

_____ do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Cotriguaçu/MT, Edital nº 001/2015, o Sr(a).

_____, portador da cédula de identidade nº _____, e-mail _____, residente à _____, nº _____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____, estado de _____, com os poderes específicos para, em meu nome, firmar o requerimento padrão de inscrição e declaração de que estou de acordo com as normas do contidas no referido edital.

Local e data: _____, ____/____/____.

Assinatura: _____



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU



ANEXO VII - MODELOS DE FORMULÁRIO PARA RECURSO

_____, ____ de _____ de _____.

À
Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo Simplificado
Prefeitura Municipal de Cotriguaçu - MT

Ref: Recurso Administrativo - Processo Seletivo Simplificado Edital nº 001/2015.

Marque abaixo o tipo de recurso:

- () Edital Indeferimento do pedido de isenção da Taxa de inscrição
() Inscrições (erro na grafia do nome) Inscrições (omissão do nome)
() Inscrições (Erro no nº de inscrição) Inscrições (erro no nº da identidade)
() Inscrições (erro na nomenclatura do cargo) Inscrições (indeferimento de inscrição)
() Local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou data; erro na data e/ou horário)
() Gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada)
() Realização da Prova Prática, se houver
() Resultado (erro na pontuação e/ou classificação)
() Qualquer outra decisão proferida no certame. Especificar

O candidato, abaixo qualificado, vem, respeitosamente, apresentar suas razões de recurso, nos termos abaixo:

Nome do candidato: _____

Número de Inscrição: _____ Concorrente ao cargo de: _____

Razões de recurso:

Atenciosamente,

(assinatura do candidato)



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU



ANEXO VIII - REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Nos termos do Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 001/2015, requero a isenção do pagamento da taxa de inscrição:

Identificação do Requerente:

Nome: _____

Cargo Pretendido: _____

Endereço: _____ Nº: _____

Bairro: _____ CEP: _____ Tel.: (____) _____

Cidade: _____ UF: _____ CPF: _____

CTPS: _____ Série: _____ Data Exp.: _____

Carteira de Identidade _____ E-mail: _____

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

*Serão acatados somente pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição para candidatos que comprovem renda familiar mensal igual ou inferior a um salário mínimo.

*Somente o preenchimento da solicitação de Isenção não implica na efetivação da inscrição, o candidato requerente tem que executar todos procedimentos exigidos no item 4.4.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU



ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA

Declaro, para efeito de solicitação de concessão da isenção de pagamento de taxa de inscrição do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Cotriguaçu/MT, que apresento condição de Hipossuficiência Financeira e que atendo ao estabelecido no Edital nº 001/2015.

Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de minha inteira responsabilidade, podendo a Comissão de Processo Seletivo Simplificado, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder o cancelamento da inscrição e automaticamente a eliminação do Processo Seletivo Simplificado, podendo adotar medidas legais contra minha pessoa, inclusive as de natureza criminal.

Assinatura do Candidato: _____

Protocolo:	Para uso exclusivo da Exata Planejamento:
	<input type="checkbox"/> PEDIDO DEFERIDO <input type="checkbox"/> PEDIDO INDEFERIDO