



## EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2015

**NILTON BORGES BORGATO**, Prefeito do Município de Glória D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e de acordo com o artigo 37, inciso IV, da Constituição Federal, do artigo 2º da Lei Municipal nº 559, de 07 de abril de 2015, e demais legislações pertinentes, TORNA PÚBLICO que fará realizar Processo Seletivo Simplificado de Provas Objetivas e Títulos, dependendo do cargo, para contratação temporária de excepcional interesse público e programas de governo nas vagas do Quadro Temporário do Poder Executivo Municipal, discriminadas no Anexo I desse edital e normas neles estabelecidas.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado regido pelos termos desse edital será executado pela empresa **STS Consultoria e Informática Ltda - ME**, contratada na forma da Lei 8.666/1993, em estrita consonância com o disposto no ordenamento jurídico positivo e será acompanhado e fiscalizado pela Comissão Organizadora do Município de Glória D'Oeste, designada através da Portaria nº 016, de 16 de abril de 2015.

1.2. As vagas e suas especificações (número de vagas; vencimentos iniciais; escolaridade mínima exigida; carga horária de trabalho, etc) são os constantes do Anexo I desse edital.

1.3. As atribuições específicas de cada cargo são as constantes do Anexo II desse edital.

1.4. Os programas das disciplinas que compõem a prova objetiva de cada cargo são os constantes do Anexo III desse edital.

1.5. O Cronograma estimado para a realização do Processo Seletivo é o constante do Anexo IV, que poderá ser alterado no interesse da eficácia das realizações, a critério da Comissão Organizadora.

1.6. Do Regime Jurídico e Previdenciário: A contratação dos candidatos aprovados será feita exclusivamente no Regime Especial de natureza Estatutário, o regime previdenciário será Regime Geral de Previdência.

### 2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. São condições básicas para a inscrição:

2.1.1. Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Lei (art. 12 e 37, I da CF/88).

2.1.2. Estar ciente de que deverá possuir, na data da contratação, a qualificação mínima exigida para o cargo e a documentação prevista no subitem 9.1 a 9.5 desse edital.

2.1.3. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas nesse edital.



*Estado de Mato Grosso*  
**Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste**

2.2. As inscrições deverão ser efetuadas pela *internet*, no site **www.sydcon.com.br**, no período de **25 de Maio de 2015 a 03 de Junho de 2015**.

2.3. O candidato deverá tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Processo Seletivo antes de efetuar a sua inscrição, a fim de evitar o cancelamento desta, bem como certificar-se de que preenche as condições exigidas para a contratação temporária de excepcional interesse público do cargo público.

**2.4. A inscrição será gratuita.**

2.5. Não serão aceitas inscrições em caráter condicional, por via postal, fax, correio eletrônico (*e-mail*) ou qualquer outro modo que não o especificado no subitem 2.2 ou 2.3 desse edital.

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

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

2.8. A homologação das inscrições será divulgada por meio de edital, afixada no mural de publicações da **Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste - MT**, e nos endereços eletrônicos: **www.pmgloriadoeste.amm.org.br**, **diariomunicipal.org/mt/amm/** e **www.sydcon.com.br**.

2.9. Da não homologação das inscrições, caberá recurso no prazo de um dia útil, a contar da data de sua divulgação, à Presidenta da Comissão Organizadora desse Processo Seletivo Simplificado, constante na Portaria Municipal nº. 016, de 16 de abril de 2015. Interposto o recurso e não havendo a manifestação a tempo da Comissão, o candidato poderá participar condicionalmente das provas.

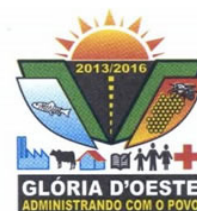
2.10. O candidato poderá inscrever-se para quantos cargos desejar, porém somente poderá fazer as provas para um deles, exceto se aplicadas em horários ou dias diferentes, em cujo caso poderá fazer prova para mais de um cargo. As provas para todos os cargos poderão ser aplicadas no mesmo dia e horário, hipótese em que o candidato inscrito em mais de um cargo deverá optar por apenas um deles, ficando expressamente advertido que o candidato que se inscrever para mais de um cargo o fará por sua conta e risco.

2.11. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas nesse edital em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2.12. O presente edital estará disponível nas páginas dos endereços eletrônicos: **www.pmgloriadoeste.amm.org.br**, **diariomunicipal.org/mt/amm/** e **www.sydcon.com.br**, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse material.

2.13. As pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem no presente Processo Seletivo desde que as deficiências de que são portadoras sejam compatíveis com as atribuições do cargo e declaradas no ato da inscrição.

2.14. O preenchimento dos dados constantes na ficha de inscrição é de total responsabilidade do candidato.





*Estado de Mato Grosso*  
**Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste**

2.15. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes na ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época.

2.16. Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta.

### **3. DA PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

3.1 A pessoa portadora de necessidade especial é assegurado o direito de inscrição no Processo Seletivo Público de que trata esse edital, podendo concorrer às vagas, desde que haja compatibilidade entre as atribuições da função e a necessidade especial de que é portador (a), nos termos da Lei Complementar Estadual nº 114/2002 e do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

3.2 A pessoa portadora de necessidade especial participará da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo e à avaliação das provas, duração, horário e local de aplicação das provas e nota mínima exigida.

3.3 Aos candidatos portadores de necessidades especiais, amparados pelo § 1º do artigo 21 da Lei Complementar Estadual nº 114/2002, é assegurada a reserva de vagas de **10% (dez por cento)**, desde que o grau de necessidade especial de que são portadores, seja compatível com as atribuições essenciais do emprego, descritas nesse edital.

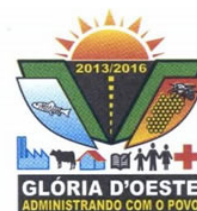
3.3.1. Consideram-se necessidades especiais àquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º da Lei Complementar Estadual nº 114/2002 e Decreto Federal nº 3.298/99, que constituam inferioridade e impliquem grau acentuado de dificuldade para integração social.

3.3.2. Não serão considerados como necessidades especiais os distúrbios de acuidade visual ou auditiva, passíveis de correção simples, pelo uso de lentes ou aparelhos específicos.

3.4. O candidato portador de necessidade especial e que atenda aos pré-requisitos do presente edital, deverá declarar, expressamente, sua condição no ato da inscrição, para que possa gozar dos benefícios previstos na legislação.

3.5. Conforme a Lei Complementar Estadual nº 114/2002 e o inciso IV do Decreto Federal nº 3.298/99, aos candidatos com necessidades especiais será exigida a apresentação de Laudo Médico, expedido a no máximo seis meses da data de encerramento das inscrições, no original ou cópia autenticada (emitido após a data de publicação do presente edital no Diário Oficial do Município) atestando a espécie e o grau ou nível de necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID10, bem como a provável causa de necessidade especial. Esse laudo não será devolvido e não serão considerados resultados de exames ou documentos diferentes do acima descrito.

3.6. O candidato portador de necessidade especial deverá requerer, no ato da inscrição, a necessidade de qualquer adaptação e condições especiais para a realização das provas a serem prestadas, conforme Lei Complementar Estadual nº 114/2002 e o Decreto Federal nº 3.298/99.





*Estado de Mato Grosso*  
**Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste**

3.7. Caso a necessidade especial não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde, estabelecidos na Lei nº 7.853 de 24/10/1989 e o Decreto Federal nº 3.298 de 20/12/1999, a opção de concorrer às vagas destinadas aos portadores de necessidades especiais será desconsiderada, passando o candidato a fazer parte do grupo geral de inscrição.

3.8. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem de classificação.

3.9. A declaração de deficiência para efeito de inscrição e realização das provas não substitui em hipótese alguma a avaliação médica admissional para fins de aferição da compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo pretendido.

3.10. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem P.N.E, se aprovados no Processo Seletivo Simplificado terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

3.11. Caso não haja contratação conjunta de todos os aprovados, a cada 19/20 de candidatos sem deficiência, o último vigésimo será contratado oriundo da lista de candidatos com deficiência aprovados, independentemente de sua classificação geral, respeitando-se a ordem de classificação da lista dos candidatos aprovados com deficiência. Caso o candidato não realize a inscrição de acordo com as normas estabelecidas nesse edital não será considerado como portador de deficiência apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no formulário de inscrição.

#### **4. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À INSCRIÇÃO:**

4.1. Além da ficha de inscrição, o candidato deverá entregar cópias dos seguintes documentos:

a) Documento de identidade do requerente.

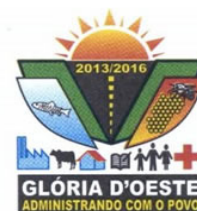
b) Cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente.

c) Comprovante de residência (conta atualizada de luz, de água ou de telefone fixo e etc., ou declaração contendo o endereço do candidato no Pedido de Inscrição).

4.2. A entrega dos documentos referidos nas alíneas do subitem 4.1 deverá ser efetivada no Protocolo Central, na sede da Prefeitura Municipal, situada na Avenida dos Imigrantes, nº 2000 – Centro, em Glória D'Oeste, Estado de Mato Grosso, **pelo próprio candidato**, no horário de **07h00min as 13h00min, até a data de 03 de Junho de 2015**, mediante a apresentação do original e respectiva cópia dos documentos.

4.3. As informações prestadas no requerimento de inscrição bem como a documentação comprobatória apresentada serão de inteira responsabilidade do candidato, ficando sujeito, em caso de má-fé comprovada através de processo administrativo que garanta os princípios do contraditório e da ampla defesa, ser eliminado do Processo Seletivo Simplificado e responder por crime contra a fé pública, sem prejuízo de outras sanções legais.

**4.4. Em hipótese alguma haverá a substituição do cargo consignado na ficha de inscrição.**





4.5. Expirado o prazo do subitem 4.2 não será permitida a complementação da documentação entregue.

## 5. DO PROCESSO SELETIVO

5.1. O Processo Seletivo para contratação temporária de excepcional interesse público dos cargos desse edital será realizado mediante Provas Objetivas, Provas de Títulos, conforme especificado nesse instrumento.

### 5.1.1. Da Prova Objetiva:

5.1.2. Serão aplicadas Provas Objetivas, de caráter eliminatório, a todos os candidatos regularmente inscritos nesse Processo Seletivo Simplificado, de conformidade com o disposto no Anexo I do presente edital, bem como às seguintes determinações:

- Valorização: de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, incluídas todas as disciplinas.
- Duração: 03 (três) horas.
- Composição das questões de múltipla escolha com quatro alternativas para cada enunciado, sendo uma única delas a correta.
- A prova escrita será composta de 20 (vinte) questões, abrangendo as áreas de conhecimento previstas no Anexo III desse edital, sendo os pesos correspondentes às disciplinas de cada prova, da seguinte forma:

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual	Peso Total
Língua Portuguesa	04	3,00	12,00
Matemática	04	3,00	12,00
Conhecimentos Gerais	04	1,50	6,00
Conhecimentos Específicos	08	7,00	70,00
<b>Total de Pontos</b>			<b>100,00</b>

5.1.3. Será considerado classificado o Candidato que obtiver o mínimo de **30% (trinta por cento)** de acertos na prova objetiva.

5.1.4. Os programas das disciplinas que integram a Prova Objetiva são os constantes do Anexo III desse edital.

**5.1.5. A bibliografia constante do Anexo III desse edital é indicada apenas a título de sugestão, como forma de orientação dos estudos pelos candidatos, não sendo obrigatória a sua exclusividade na elaboração das questões.**



## Estado de Mato Grosso

# Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste

5.1.6. Se por qualquer eventualidade uma questão tiver resposta dupla e/ou divergência na redação, verificada mediante recurso dos candidatos e/ou diretamente pela Comissão Organizadora, essa será anulada com a pontuação respectiva adicionada a todos candidatos que tenham a mesma na sua prova.

## 6. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

6.1. A Prova Objetiva será realizada com observância das condições abaixo:

6.1.1. Data e Horário: **14 de Junho de 2015 às 08h00min.**

6.1.2. Local: Será divulgado o Local de Realização das Provas Objetivas de Múltipla Escolha no dia **11 de Junho de 2015.**

6.2. Não haverá segunda chamada para a realização da Prova Objetiva.

6.3. Em hipótese alguma será realizada prova fora do local ou do horário determinado.

6.4. Durante a realização das provas não será permitida qualquer espécie de consulta, nem o uso ou porte de calculadora, bip, telefone celular, *walk-man*, ou outro meio de transmissão de som, imagem ou comunicação, bem como relógio que contenha calculadora eletrônica.

6.5. Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo o candidato que faltar à prova ou que, durante a sua realização, for surpreendido em flagrante comunicação com outro candidato ou com terceiros, por quaisquer dos meios de que trata o subitem anterior, o mesmo se aplicando ao candidato que venha a tumultuar, de alguma outra forma, a realização da prova.

6.6. O candidato deverá comparecer ao local da realização da prova com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos, portando caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta, Comprovante de Inscrição e a documentação de que trata o subitem 6.7.

6.7. O ingresso do candidato na sala onde se realizará a prova somente será permitido mediante a apresentação do Comprovante de Inscrição e do documento original de identidade ou outro de igual valor legal, desde que contenha, no mínimo, fotografia, assinatura e filiação, preferencialmente o mesmo apresentado no ato da inscrição.

6.8. Não será permitida a entrada de candidatos no local da prova após o início dessa.

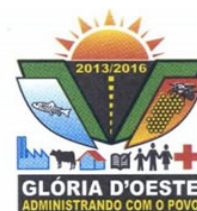
6.9. No início das provas o candidato receberá o caderno de provas e folha oficial de respostas.

6.10. Ao término da prova, o candidato entregará ao fiscal de sala a folha oficial de respostas, retendo para si o caderno de provas.

6.11. O candidato deverá permanecer no mínimo **01h00min** em sala, momento em que poderá levar consigo o caderno de provas;

6.12. Será considerado ausente o candidato que deixar de assinar a Lista de Presença ou não devolver a Folha Oficial de Respostas devidamente assinada.

6.13. A leitura das orientações constantes da capa do "Caderno de Provas" e a verificação do cargo a que se refere o mesmo são da responsabilidade do candidato, sendo sumariamente eliminado aquele que, por qualquer razão, realizar a prova de um cargo distinto daquele para o qual se inscreveu, seja do mesmo nível de escolaridade ou não.





*Estado de Mato Grosso*  
**Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste**

6.14. Somente serão computadas as opções transferidas à caneta para a Folha Oficial de Respostas, não se considerando válida a questão que contenha mais de uma opção assinalada, emenda, rasura ou que não tenha sido transferida para a referida Folha.

6.15. O desempenho do candidato na Prova Objetiva será apurado mediante o exame da Folha Oficial de Respostas.

6.16. É da inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação de todos os atos e resultados referentes a esse Processo Seletivo Simplificado.

6.17. Os gabaritos oficiais das Provas Objetivas serão publicados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e nos endereços eletrônicos: [www.pmgloriadoeste.amm.org.br](http://www.pmgloriadoeste.amm.org.br), [diariomunicipal.org/mt/amm/](http://diariomunicipal.org/mt/amm/) e [www.sydcon.com.br](http://www.sydcon.com.br) no dia seguinte ao da aplicação das provas escritas, até às **17h00min**.

## **7. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO, DESEMPATE E RESULTADO**

7.1. A classificação provisória do Processo Seletivo Simplificado será divulgada por cargo, em ordem alfabética incluindo todos os candidatos inscritos, separada por candidatos de concorrência plena e P.N.E - Portadores de Necessidades Especiais, sob a denominação de "Resultado Provisório", contendo: número da inscrição, nome do candidato, pontuação obtida na Prova Objetiva, pontuação por título (se for o caso) e classificação provisória.

7.2. A classificação final do Processo Seletivo será divulgada por cargo, em ordem decrescente de classificação, incluindo todos os candidatos inscritos, separada por candidatos de concorrência plena e P.N.E, sob a denominação de "Resultado Final", contendo: número da inscrição, nome do candidato, com a soma da nota final da Prova Objetiva, da pontuação por título (se for o caso) que é igual a classificação final.

7.2.1. A classificação final será divulgada após o julgamento de possíveis recursos da Prova Objetiva.

7.3. Dos Critérios de Desempate

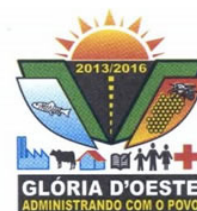
7.3.1. Verificando-se a ocorrência de empate no total dos pontos apurados, terá preferência na ordem de classificação, sucessivamente, o candidato que:

- a) Tiver obtido maior nota na prova de conhecimentos específicos;
- b) Tiver obtido maior nota na prova de português;
- c) Tiver a maior idade civil.

7.4. Será classificado no Processo Seletivo Simplificado o candidato que obtiver o mínimo de **30% (trinta por cento)** de acertos na Prova Objetiva.

## **8. DOS RECURSOS**

8.1. Caberá a interposição de recurso, sem efeito suspensivo, em face da publicação do gabarito oficial da Prova Objetiva, dos erros ou omissões na atribuição de pontos ou da classificação provisória dos candidatos.





*Estado de Mato Grosso*  
**Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste**

8.2. Os recursos deverão ser interpostos por escrito via letra de forma, datilografados ou impressos, no prazo máximo de um dia útil após a divulgação do resultado impugnado, contendo, obrigatoriamente, a justificativa fundamentada, protocolados na Prefeitura e endereçados à Presidenta da Comissão Organizadora, utilizando o modelo de formulário constante do Anexo VI desse edital.

8.3. Não serão aceitos recursos apresentados após o prazo estabelecido no item 8.2.

8.4. A competência para conhecer e julgar os recursos interpostos é da empresa **STS Consultoria e Informática Ltda - ME**.

8.4.1. As decisões dos recursos interpostos serão divulgadas nos quadros de avisos da Prefeitura e site [www.sydcon.com.br](http://www.sydcon.com.br) e [www.camposdejulio.mt.gov.br](http://www.camposdejulio.mt.gov.br).

8.5. Os recursos deverão ser protocolados junto ao Protocolo Central, na sede da Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste/MT, localizada na Avenida dos Imigrantes, nº 2000 – Centro, em Glória D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no horário das **07h00min às 13h00min**.

## **9. DA CONTRATAÇÃO**

9.1. Os candidatos classificados serão convocados para contratação, de acordo com a necessidade e a disponibilidade orçamentária da Administração, seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação até o limite de vagas estabelecido nesse edital ou naquelas vagas criadas durante a validade do Processo Seletivo;

9.2. Os candidatos contratados serão lotados de acordo com a necessidade e critérios estabelecidos pela Prefeitura Municipal, a quem compete a designação do local de trabalho.

9.3. Os candidatos classificados excedentes às vagas atualmente existentes serão mantidos em cadastro durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado de um ano, e poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento das nomeações na Imprensa Oficial do Município, ocorridas durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado;

9.3.1. Os candidatos classificados serão convocados por edital publicado na Imprensa Oficial do Município, e facultativamente na imprensa local, a comparecerem em data, horário e local pré-estabelecidos para serem contratados e receberem a designação do respectivo local de trabalho;

9.4. Para serem contratados o candidato deverá apresentar documentação no original ou fotocópia autenticada em cartório, que comprove o que segue abaixo:

9.4.1. Cédula de Identidade comprovando a idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

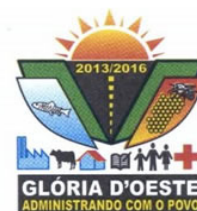
9.4.2. Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Lei (art. 12 e 37, I da CF/88)

9.4.3. Certidão de Casamento ou Nascimento;

9.4.4. Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (se for o caso);

9.4.5. Carteira de Vacinação dos filhos menores de cinco anos (se for o caso);

9.4.6. Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF/MF);







*Estado de Mato Grosso*  
**Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste**

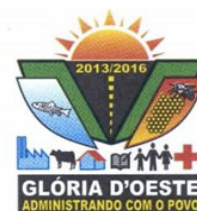
---

- 9.4.7. Cartão do PIS/PASEP e Carteira de Trabalho (CTPS);
- 9.4.8. Comprovante de votação das duas últimas eleições que antecederem à contratação (se for o caso);
- 9.4.9. Título de Eleitor;
- 9.4.10. Certidão Negativa de Débitos para com o município de posse;
- 9.4.11. Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da comarca do domicílio dos últimos cinco anos, relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais (com trânsito em julgado);
- 9.4.12. Duas fotos 3x4, colorida e recente;
- 9.4.13. Registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade e certidão de regularidade;
- 9.4.14. Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);
- 9.4.15. Comprovante de Escolaridade, através de histórico escolar e diploma, conforme exigência do cargo ao qual concorre, devidamente registrado pelo MEC, admitindo-se certidão de conclusão de curso, desde que acompanhado do histórico escolar.
- 9.4.16. Declaração contendo o endereço residencial;
- 9.4.17. Declaração negativa de acúmulo de cargo público;
- 9.4.18. Declaração de bens;
- 9.4.19. Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária de seu cargo a qual exercerá sua função;
- 9.4.20. Atestado de Saúde Física e Mental (Pré-Admissional) expedido pela Junta Médica Oficial do Município ou médico credenciado;
- 9.4.21. Não ter infringido as leis que fundamentaram esse edital;
- 9.5. O candidato que por qualquer motivo não se apresentar para a contratação no prazo fixado nesse edital perderá o direito à vaga, sendo convocado outro candidato aprovado, respeitado a ordem de classificação.

## **10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

10.1. O Processo Seletivo Simplificado regido por esse edital terá prazo de validade de **01 (um) ano**, a contar da data de sua homologação, com possibilidade de prorrogação por sucessivos períodos, podendo, entretanto, ser interrompida a qualquer tempo por interesse da administração pelo cessamento da situação excepcional que a autorizou, e/ou efetivação de aprovados em Concurso Público.

10.2. Os profissionais contratados na forma do processo regido por esse edital farão jus ao piso salarial instituído pela Lei nº 559, de 07 de abril de 2015, bem como a férias acrescida do terço constitucional, integral ou proporcional aos meses trabalhados, décimo terceiro salário e recolhimento dos encargos sociais do INSS, com desconto do valor do contratado, no atendimento da lei previdenciária.





*Estado de Mato Grosso*  
**Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste**

10.3. Considera-se necessidade temporária de excepcional interesse público, para os fins do disposto nessa lei a continuidade dos serviços, até a realização do concurso público que viabilize o provimento, em caráter efetivo, de vagas relativas aos cargos do Processo Seletivo Simplificado do quadro efetivo em gozo de férias ou licenças previstas em lei ou para suprimento de vacância de cargos resultantes de pedidos de exoneração ou falecimento de seus titulares, até o provimento efetivo, nessa última hipótese.

10.4. O número de vagas por cargo é inicialmente o constante do Anexo I desse edital, podendo ser alterado em função do surgimento ou criação de novas vagas no decorrer do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

10.5. Durante a vigência do Processo Seletivo Simplificado, na hipótese de abertura de novas vagas, a relação de classificados será utilizada como Cadastro Reserva, desde que obedecida rigorosamente à ordem de classificação.

10.6. Somente se abrirá novo Processo antes de expirado o prazo de validade deste na hipótese de inexistência de candidatos aprovados e classificados para o preenchimento das vagas oferecidas.

10.7. Ao candidato aprovado recomenda-se manter endereço atualizado junto à Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste durante o prazo de validade desse Processo Seletivo Simplificado, visando auxiliar na sua localização, quando de sua convocação para contratação, cuja convocação oficial se dará nos termos do subitem 10.8 desse edital.

10.8. A inscrição do candidato importará no conhecimento prévio desse edital e na aceitação das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas.

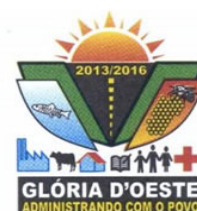
10.9. Será excluído do Processo Seletivo, em qualquer de suas fases, assegurados os direitos de ampla defesa e do contraditório, o candidato que:

- a) apresentar, em qualquer fase documento ou declaração falsa ou inexata.
- b) agir com violência física ou verbal, ameaçar, constranger ou ofender quaisquer dos membros da Comissão Organizadora no desempenho de suas atribuições ou da equipe de aplicação de provas.
- c) for surpreendido no momento da realização das provas em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma vedada nesse edital, bem como utilizando livros, cadernos, apostilas, anotações, impressos ou equipamentos eletrônicos.
- d) valendo-se da condição de servidor público, tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros.
- e) apresentar-se embriagado para a realização das provas.

10.10. As publicações e divulgações oficiais referentes a esse Processo Seletivo Simplificado serão afixadas no Mural de Publicações da Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste - MT, nos endereços eletrônicos: [www.pmgloriadoeste.amm.org.br](http://www.pmgloriadoeste.amm.org.br), e [www.sydcon.com.br](http://www.sydcon.com.br) e no Jornal Oficial do Município, disponível no endereço eletrônico: [diariomunicipal.org/mt/amm/](http://diariomunicipal.org/mt/amm/).

10.11. O Resumo do edital será publicado no Jornal Oficial do Município, disponível no endereço eletrônico: [diariomunicipal.org/mt/amm/](http://diariomunicipal.org/mt/amm/).

10.12. Fica expressamente proibida a participação dos membros da Comissão de Processo Seletivo, como candidatos às vagas disponibilizadas no presente Processo Seletivo.





*Estado de Mato Grosso*  
**Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste**

---

10.13. As reclamações de candidatos sobre a existência de erro em questões das provas, mesmo que por suposição, somente serão conhecidas quando comunicadas, registradas e assinadas pelo candidato e pelo aplicador de provas, em formulário próprio de ocorrências, disponível para este fim na ocasião da realização da prova.

10.14. Os prazos estabelecidos nesse edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos.

10.15. Eventuais modificações introduzidas nesse edital serão levadas ao conhecimento público mediante afixação no mural de publicações e divulgação nos demais veículos referidos no subitem 10.10, podendo a Comissão Organizadora utilizar-se de todos os meios de comunicação existentes na região, tais como rádios, faixas, carros de som, televisão, etc., para promover a divulgação de quaisquer atos aditivos necessários ou prestar informações aos candidatos e ao público em geral.

10.16. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do Processo Seletivo Simplificado e não se caracterizando óbice administrativo ou legal, fica facultada a fragmentação de todos os registros escritos, mantendo-se, entretanto, durante o período de validade, os registros eletrônicos a eles referentes.

10.17. Maiores informações acerca desse processo poderão ser obtidas na Prefeitura Municipal, situada na Avenida dos Imigrantes, nº 2000 – Centro, na cidade de Glória D'Oeste ou pelo telefone (65) 3275 1179, das **07h00min às 13h00min**.

10.18. Fazem parte integrante desse edital os Anexos I, II, III, IV, V e VI.

10.19. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Organizadora desse Processo Seletivo.

10.20. Não serão fornecidas, por via telefônica ou postal, informações quanto à posição dos candidatos na classificação do Processo Seletivo.

10.21. Todos os horários fixados no presente edital serão os de **Mato Grosso**.

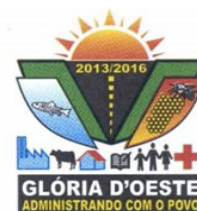
10.22. Compete à empresa **STS Consultoria e Informática Ltda - ME** pronunciar-se sobre o deferimento das inscrições, bem como a elaboração das provas e sua respectiva avaliação, inclusive recursos e após submeter o expediente à Comissão Organizadora do presente processo para submetê-lo à homologação e publicação.

10.23. Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final do Processo Seletivo, mediante decreto.

Glória D'Oeste - MT, 21 de Maio de 2015.

**NILTON BORGES BORGATO**  
Prefeito Municipal

**NILZA MARIA MOURA DA SILVA**  
Presidenta da Comissão Organizadora



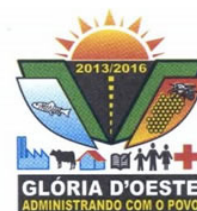


Estado de Mato Grosso  
Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste

ANEXO I - DOS CARGOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES

**NÍVEL SUPERIOR**

Denominação do Cargo e Padrão de Vencimento	Vagas			Requisitos	Carga Horária Semanal	Vencimento Mensal Inicial (R\$)
	Normal	PNE	Total			
Assistente Social (Bolsa Família)	1	-	1	Ensino Superior Completo na Área	30	1.730,77
Assistente Social (CRAS/Volante)	1	-	1	Ensino Superior Completo na Área	30	1.730,77
Coordenador Social (PETI)	1	-	1	Ensino Superior Completo na Área	40	1.730,77
Coordenador Social (PROJOVEM)	1	-	1	Ensino Superior Completo na Área	40	1.730,77
Enfermeiro Padrão	2	-	2	Ensino Superior Completo na Área	40	2.405,14
Pedagoga (Coordenadora CRAS)	1	-	1	Ensino Superior Completo na Área	40	1.730,77
Psicólogo (CRAS/Volante)	1	-	1	Ensino Superior Completo na Área	40	2.019,31



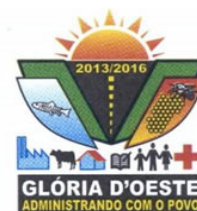


Estado de Mato Grosso  
Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste

ANEXO I - DOS CARGOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES

NÍVEL MÉDIO

Denominação do Cargo e Padrão de Vencimento	Vagas			Requisitos	Carga Horária Semanal	Vencimento Mensal Inicial (R\$)
	Normal	PNE	Total			
Agente Social (PETI)	1	-	1	Ensino Médio Completo	40	788,00
Auxiliar Administrativo	1	-	1	Ensino Médio Completo	40	985,59
Auxiliar Social	1	-	1	Ensino Médio Completo	40	883,97
Bolsista	13	1	14	Ensino Médio Completo	30	788,00
Estagiário	10	-	10	Ensino Médio Completo	30	788,00
Facilitador Social (PROJOVEM E CRAS)	2	-	2	Ensino Médio Completo	40	788,00
Monitora (CRECHES)	2	-	2	Ensino Médio Completo	40	788,00





Estado de Mato Grosso  
Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste

**ANEXO I - DOS CARGOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES**

**NÍVEL FUNDAMENTAL**

Denominação do Cargo e Padrão de Vencimento	Vagas			Requisitos	Carga Horária Semanal	Vencimento Mensal Inicial (R\$)
	Normal	PNE	Total			
Merendeira	2	-	2	Ensino Fundamental Completo	40	788,00

**NÍVEL ELEMENTAR**

Denominação do Cargo e Padrão de Vencimento	Vagas			Requisitos	Carga Horária Semanal	Vencimento Mensal Inicial (R\$)
	Normal	PNE	Total			
Agente de Serviços Gerais (Feminino)	6	-	6	Ensino Fundamental Incompleto	40	788,00
Agente de Serviços Gerais (Masculino)	6	-	6	Ensino Fundamental Incompleto	40	788,00
Instrutor de Curso de Corte e Costura	1	-	1	Ensino Fundamental Incompleto	40	788,00
Instrutor de Curso de Manicure	1	-	1	Ensino Fundamental Incompleto	40	788,00
Operador de Retro Escadeira	1	-	1	Ensino Fundamental Incompleto	40	1.436,85
Tratorista	1	-	1	Ensino Fundamental Incompleto	40	788,00

( \* ) PNE - Portadores de Necessidades Especiais.

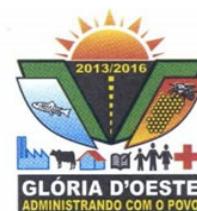


Estado de Mato Grosso  
Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste

**ANEXO II - DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**NÍVEL SUPERIOR**

Denominação do Cargo	Atribuições
<b>Assistente Social (Bolsa Família e CRAS/Volante)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mediação dos processos grupais, próprios dos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos, ofertados no CRAS.</li><li>• Participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS.</li><li>• Participação das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe de referência do CRAS.</li><li>• Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</li></ul>
<b>Coordenador Social (PETI e PROJOVEM)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mediação dos processos grupais, próprios dos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos, ofertados no CRAS.</li><li>• Participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS.</li><li>• Participação das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe de referência do CRAS.</li><li>• Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</li></ul>
<b>Enfermeiro Padrão</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Planejar e coordenar programa de treinamento para o pessoal das diversas categorias da enfermagem, visando elevar os conhecimentos Teórico-práticos dos profissionais.</li><li>• Planejar cuidados ao paciente, família e comunidade - baseando-se no processo de trabalho do enfermeiro (processo de enfermagem).</li><li>• Organizar escalas de tarefas, férias dos funcionários elaboração do quadro de pessoal de enfermagem sob sua responsabilidade, visando o bom andamento do serviço.</li><li>• Integrar a equipe interdisciplinar colaborando no planejamento da assistência à saúde objetivando a qualidade do atendimento.</li><li>• Realizar visitas de campo visando desenvolver atividades de vigilância à saúde a exemplo de levantamento de índices, coleta de materiais para análise.</li><li>• Acompanhar transferência de pacientes, conduzir veículos da Administração Municipal, desde que devidamente habilitados e autorizados para tal ato pela chefia.</li><li>• Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</li></ul>





Estado de Mato Grosso  
Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste

**ANEXO II - DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**NÍVEL SUPERIOR**

Denominação do Cargo	Atribuições
<b>Pedagoga (Coordenadora CRAS)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mediação dos processos grupais, próprios dos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos, ofertados no CRAS.</li><li>• Participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS.</li><li>• Participação das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe de referência do CRAS.</li><li>• Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</li></ul>
<b>Psicólogo (CRAS/Volante)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mediação dos processos grupais, próprios dos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos, ofertados no CRAS.</li><li>• Participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS.</li><li>• Participação das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe de referência do CRAS.</li><li>• Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</li></ul>





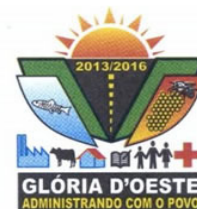


Estado de Mato Grosso  
Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste

**ANEXO II - DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**NÍVEL MÉDIO**

Denominação do Cargo	Atribuições
<b>Agente Social (PETI)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoio ao trabalhos dos técnicos de nível superior da equipe de referência do CRAS, em especial no que se refere às funções administrativas.</li><li>• Participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS.</li><li>• Participação das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe de referência do CRAS.</li><li>• Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</li></ul>
<b>Auxiliar Administrativo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Executar trabalhos que envolvam a interpretação aplicação das leis e normas Administrativas.</li><li>• Redigir o expediente administrativo e proceder à aquisição, guarda e distribuição de material.</li><li>• Examinar processos.</li><li>• Redigir pareceres e informações.</li><li>• Redigir expedientes administrativo, tais como: memorando, cartas, ofícios relatórios.</li><li>• Revisar quanto ao aspecto redacional, ordem de serviços, instruções, exposições de motivos, projetos de leis, minutas de decretos e outros.</li><li>• Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</li></ul>
<b>Auxiliar Social</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoio ao trabalhos dos técnicos de nível superior da equipe de referência do CRAS, em especial no que se refere às funções administrativas.</li><li>• Participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS.</li><li>• Participação das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe de referência do CRAS.</li><li>• Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</li></ul>
<b>Bolsista</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Executar trabalhos que envolvam a interpretação aplicação das leis e normas Administrativas.</li><li>• Redigir o expediente administrativo e proceder à aquisição, guarda e distribuição de material.</li><li>• Redigir pareceres e informações.</li><li>• Redigir expedientes administrativo, tais como: memorando, cartas, ofícios relatórios.</li><li>• Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</li></ul>



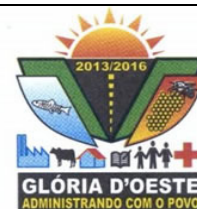


Estado de Mato Grosso  
Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste

**ANEXO II - DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**NÍVEL MÉDIO**

Denominação do Cargo	Atribuições
<b>Estagiário</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Executar trabalhos que envolvam a interpretação aplicação das leis e normas Administrativas.</li><li>• Redigir o expediente administrativo e proceder à aquisição, guarda e distribuição de material.</li><li>• Examinar processos.</li><li>• Redigir pareceres e informações.</li><li>• Redigir expedientes administrativo, tais como: memorando, cartas, ofícios relatórios.</li><li>• Revisar quanto ao aspecto redacional, ordem de serviços, instruções, exposições de motivos, projetos de leis, minutas de decretos e outros.</li><li>• Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</li></ul>
<b>Facilitador Social (PROJOVEM E CRAS)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoio ao trabalhos dos técnicos de nível superior da equipe de referência do CRAS, em especial no que se refere às funções administrativas.</li><li>• Participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS.</li><li>• Participação das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe de referência do CRAS.</li><li>• Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</li></ul>
<b>Monitora (CRECHES)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cuidar e zelar do bem estar das crianças que estão na creche.</li><li>• Controle de visitas, usuários e funcionários.</li><li>• Relacionamento humano com o público.</li><li>• Recebimento e cuidados das crianças.</li><li>• Higiene, saúde e alimentação das crianças.</li><li>• Pequenos socorros e medicação.</li><li>• Lazer e Brincadeiras.</li><li>• Controle de Entrada e Saída de crianças da creche.</li><li>• Trabalhos gerais de creche.</li><li>• Principais normas disciplinares da escola Pública de Mato Grosso.</li><li>• Trabalhos culturais da creche.</li><li>• Atendimento refeitórios, copa e cozinha.</li><li>• Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</li></ul>





Estado de Mato Grosso  
Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste

**ANEXO II - DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**NÍVEL FUNDAMENTAL**

Denominação do Cargo	Atribuições
<b>Merendeira</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Executar serviços de preparação das refeições e lanches para merenda escolar.</li><li>• Zelar pela higiene dos alimentos e do local de preparação e distribuição dos mesmos.</li><li>• Organizar o controle e armazenagem dos víveres sob sua responsabilidade, obedecer rigorosamente o cardápio definido pela Unidade responsável da Educação.</li><li>• Prestar atendimento igualitário na distribuição da merenda escolar e atenção à criança.</li><li>• Zelar pelo controle e higiene dos equipamentos e utensílios utilizados sem serviços.</li><li>• Noções sobre o comportamento e funcionamentos de creches e refeitórios.</li><li>• Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo, colegas de trabalho, e zelo pelo patrimônio público.</li><li>• Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</li></ul>



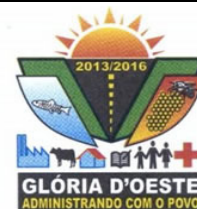


Estado de Mato Grosso  
Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste

**ANEXO II - DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**NÍVEL ELEMENTAR**

Denominação do Cargo	Atribuições
<b>Agente de Serviços Gerais (Feminino e Masculino)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Manter todos os ambientes em perfeito funcionamento.</li><li>• Promover a limpeza de todo o imóvel e seus móveis.</li><li>• Utilizar e armazenar corretamente os produtos químicos utilizados.</li><li>• Recolher periodicamente o lixo a parte externa dos Prédios Públicos.</li><li>• Estar atento para a correta limpeza dos aparelhos eletroeletrônicos evitando danos matérias e físicos durante o processo de limpeza.</li><li>• Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</li></ul>
<b>Instrutor de Curso de Corte e Costura</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ensinar aos participantes o conhecimento e domínio de técnicas de corte e costura de roupas, de modo a contribuir para o seu desempenho profissional.</li><li>• Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</li></ul>
<b>Instrutor de Curso de Manicure</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ensinar a aplicação de técnicas básicas de embelezamento das unhas de mãos e pés, dando-lhes forma e cor, acompanhando as tendências da moda e as preferências pessoais dos clientes.</li><li>• Capacitar os alunos para o mercado de trabalho como autônomo e/ou em Salões, Institutos de Beleza e estabelecimentos similares.</li><li>• Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</li></ul>
<b>Operador de Retro Escadeira</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Operar retroescavadeiras.</li><li>• Serviço de carregamento de caminhões, em cascalheiras, em dragas de areia, jazidas de pedras, entulhos e lixeiras.</li><li>• Auxiliar no conserto de máquinas.</li><li>• Regras de comportamento no ambiente de trabalho.</li><li>• Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</li></ul>
<b>Tratorista</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Operar tratores.</li><li>• Serviço de carregamento de caminhões, em cascalheiras, em dragas de areia, jazidas de pedras, entulhos e lixeiras.</li><li>• Auxiliar no conserto de máquinas.</li><li>• Regras de comportamento no ambiente de trabalho.</li><li>• Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</li></ul>





*Estado de Mato Grosso*  
**Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste**

---

**ANEXO III - DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA**

---

**NÍVEL SUPERIOR**

**Cargos:**

- \_ Assistente Social (Bolsa Família e CRAS/Volante).
- \_ Coordenador Social (PETI E PROJOVEM).
- \_ Enfermeiro Padrão.
- \_ Pedagoga (Coordenadora CRAS).
- \_ Psicólogo (CRAS/Volante).

**As provas objetivas serão elaboradas de acordo com a composição estabelecida no edital para cada cargo consistirão em:**

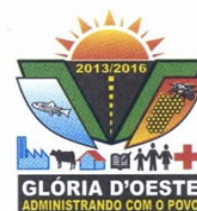
1. Português.
2. Matemática.
3. Conhecimentos Gerais.
4. Conhecimentos Específicos.

**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. Ortografia. Acentuação gráfica e tônica; acentuação das oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas; acento diferencial; acentuação dos hiatos; acentuação dos ditongos. 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. 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.

**MATEMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS:**

Radicais: operações - simplificação, propriedade - racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução - problemas de 1º grau; Função do 1º grau - função constante; Razão e 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.





*Estado de Mato Grosso*  
**Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste**

---

**ANEXO III - DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA**

---

**NÍVEL SUPERIOR**

**CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS:**

**Município de Glória D'Oeste:** Aspectos históricos e geográficos; Aspectos econômicos e sociais; Executivo e Legislativo Municipal; Atualidades gerais, político, econômico, social e ambiental.

**Atualidades:** Conhecimentos sobre os fatos atuais do Mundo, do Brasil e do Estado de Mato Grosso.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL:**

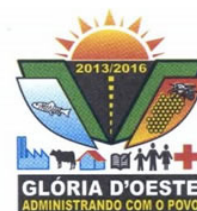
Constituição da República Federativa do Brasil; Lei Orgânica da Assistência Social; Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome; Secretaria Nacional de Assistência Social; Política Nacional da Assistência Social; Conselho Nacional de Assistência Social; Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; Centro de Referência de Assistência Social - CRAS; Estatuto da Criança e do Adolescente; Estatuto do Idoso; Lei Maria da Penha; Política Nacional para a População em Situação de Rua; Plano Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência. Demais conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com o cargo.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE COORDENADOR SOCIAL:**

Constituição da República Federativa do Brasil; Lei Orgânica da Assistência Social; Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome; Secretaria Nacional de Assistência Social; Política Nacional da Assistência Social; Conselho Nacional de Assistência Social; Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; Centro de Referência de Assistência Social - CRAS; Estatuto da Criança e do Adolescente; Estatuto do Idoso; Lei Maria da Penha; Política Nacional para a População em Situação de Rua; Plano Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência. Demais conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com o cargo.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ENFERMEIRO PADRÃO:**

Administração em Enfermagem de Saúde Pública. Técnicas Básicas de Enfermagem. Assistência de Enfermagem na Atenção Integral à Mulher no Ciclo Grávido - Puerperal. Assistência de Enfermagem na Atenção Integral à Criança. Crescimento e desenvolvimento. Controle das infecções respiratórias agudas. Controle das doenças diarreicas e prevenção a acidentes e intoxicações. Vacinação. Aspectos imunológicos e operacionais. Vacinas utilizadas. Conservação, programa e avaliação. Participação do Enfermeiro no Controle das Doenças Infecciosas e Parasitárias Prevalentes em Nosso Meio. Assistência de Enfermagem ao Adulto à Nível Ambulatorial. 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.





*Estado de Mato Grosso*  
**Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste**

---

**ANEXO III - DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA**

---

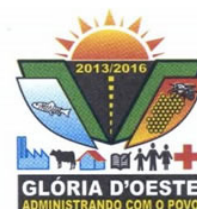
**NÍVEL SUPERIOR**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PEDAGOGA:**

Constituição da República Federativa do Brasil; Lei Orgânica da Assistência Social; Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome; Secretaria Nacional de Assistência Social; Política Nacional da Assistência Social; Conselho Nacional de Assistência Social; Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; Centro de Referência de Assistência Social - CRAS; Estatuto da Criança e do Adolescente; Estatuto do Idoso; Lei Maria da Penha; Política Nacional para a População em Situação de Rua; Plano Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência. Demais conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com o cargo.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PSICÓLOGO:**

Constituição da República Federativa do Brasil; Lei Orgânica da Assistência Social; Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome; Secretaria Nacional de Assistência Social; Política Nacional da Assistência Social; Conselho Nacional de Assistência Social; Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; Centro de Referência de Assistência Social - CRAS; Estatuto da Criança e do Adolescente; Estatuto do Idoso; Lei Maria da Penha; Política Nacional para a População em Situação de Rua; Plano Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência. Demais conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com o cargo.





*Estado de Mato Grosso*  
**Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste**

---

**ANEXO III - DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA**

---

**NÍVEL MÉDIO**

**Cargos:**

- \_ Agente Social (PETI).**
- \_ Auxiliar Administrativo.**
- \_ Auxiliar Social.**
- \_ Bolsista.**
- \_ Estagiário.**
- \_ Facilitador Social (PROJOVEM E CRAS).**
- \_ Monitora (CRECHES).**

**As provas objetivas serão elaboradas de acordo com a composição estabelecida no edital para cada cargo consistirão em:**

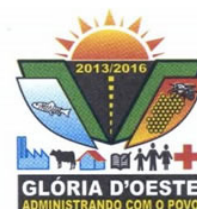
1. Português.
2. Matemática.
3. Conhecimentos Gerais.
4. Conhecimentos Específicos.

**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. Ortografia. Acentuação gráfica e tônica; acentuação das oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas; acento diferencial; acentuação dos hiatos; acentuação dos ditongos. 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. 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.

**MATEMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS:**

Radicais: operações - simplificação, propriedade - racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução - problemas de 1º grau; Função do 1º grau - função constante; Razão e 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.







Estado de Mato Grosso  
Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste

---

**ANEXO III - DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA**

---

**NÍVEL MÉDIO**

**CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS:**

**Município de Glória D'Oeste:** Aspectos históricos e geográficos; Aspectos econômicos e sociais; Executivo e Legislativo Municipal; Atualidades gerais, político, econômico, social e ambiental.

**Atualidades:** Conhecimentos sobre os fatos atuais do Mundo, do Brasil e do Estado de Mato Grosso.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE AGENTE SOCIAL:**

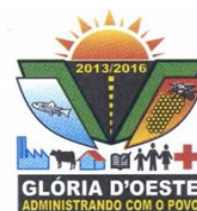
Constituição da República Federativa do Brasil; Lei Orgânica da Assistência Social; Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome; Secretaria Nacional de Assistência Social; Política Nacional da Assistência Social; Conselho Nacional de Assistência Social; Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; Centro de Referência de Assistência Social - CRAS; Estatuto da Criança e do Adolescente; Estatuto do Idoso; Lei Maria da Penha; Política Nacional para a População em Situação de Rua; Plano Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência. Demais conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com o cargo. **Noções de Informática.**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO:**

**Noções sobre Administração Pública:** **1. Regime Jurídico Administrativo:** a) Legalidade, b) Impessoalidade, c) Publicidade **2. Atos Administrativos;** a) Fato Administrativo, b) Atos da Administração. **3. Licitação – 3.1 Princípios:** a) Princípio da legalidade, b) Princípio da impessoalidade, c) Princípio da moralidade e da probidade, d) Princípio da publicidade, e) Princípio da vinculação ao instrumento convocatório, **3.2 Modalidade:** a) Concorrência, b) Tomada de preço, c) Convite, d) Concurso, e) Leilão, f) Pregão. **4. Servidores Públicos:** a) Agentes políticos, b) Servidores públicos, c) Cargo, emprego e função, d) Regime jurídico do servidor. **Noções de Informática.**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE AUXILIAR SOCIAL:**

Constituição da República Federativa do Brasil; Lei Orgânica da Assistência Social; Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome; Secretaria Nacional de Assistência Social; Política Nacional da Assistência Social; Conselho Nacional de Assistência Social; Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; Centro de Referência de Assistência Social - CRAS; Estatuto da Criança e do Adolescente; Estatuto do Idoso; Lei Maria da Penha; Política Nacional para a População em Situação de Rua; Plano Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência. Demais conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com o cargo. **Noções de Informática.**





---

**ANEXO III - DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA**

---

**NÍVEL MÉDIO**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE BOLSISTA E ESTAGIÁRIO**

**Noções sobre Administração Pública:** 1. **Regime Jurídico Administrativo:** a) Legalidade, b) Impessoalidade, c) Publicidade 2. **Atos Administrativos;** a) Fato Administrativo, b) Atos da Administração. 3. **Licitação – 3.1 Princípios:** a) Princípio da legalidade, b) Princípio da impessoalidade, c) Princípio da moralidade e da probidade, d) Princípio da publicidade, e) Princípio da vinculação ao instrumento convocatório, 3.2 **Modalidade:** a) Concorrência, b) Tomada de preço, c) Convite, d) Concurso, e) Leilão, f) Pregão. 4. **Servidores Públicos:** a) Agentes políticos, b) Servidores públicos, c) Cargo, emprego e função, d) Regime jurídico do servidor. **Noções de Informática.**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE FACILITADOR SOCIAL:**

Constituição da República Federativa do Brasil; Lei Orgânica da Assistência Social; Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome; Secretaria Nacional de Assistência Social; Política Nacional da Assistência Social; Conselho Nacional de Assistência Social; Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; Centro de Referência de Assistência Social - CRAS; Estatuto da Criança e do Adolescente; Estatuto do Idoso; Lei Maria da Penha; Política Nacional para a População em Situação de Rua; Plano Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência. Demais conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com o cargo. **Noções de Informática.**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MONITORA (CRECHE):**

Executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas; acompanhar crianças em passeios, visitas e festividades sociais; proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere a higiene pessoal; auxiliar as crianças na alimentação; servir refeições e auxiliar crianças menores a se alimentarem; auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora; observar a saúde e o bem estar das crianças, levando-as quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial; ministrar medicamentos conforme prescrição médica; prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência; orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhe os acontecimentos do dia; levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorridas; vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastar-se, ou ao final do período de atendimento; apurar a frequência diária e mensal dos menores; auxiliar no recolhimento e entrega das crianças que fazem uso do transporte escolar, acompanhando-as na entrada e saída do mesmo, zelando assim pela sua segurança; executar tarefas afins; outras atribuições contidas em manuais de trabalho fixadas por Decreto. **Noções de Informática.**



*Estado de Mato Grosso*  
**Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste**

---

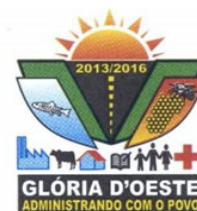
**ANEXO III - DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA**

---

**NÍVEL MÉDIO**

**\* Noções de Informática:**

Conhecimentos básicos de Sistemas Operacionais (Ex: Dos, Windows, Linux): Manipulação de arquivos através do Windows Explorer (Encontrar arquivos, copiar, apagar, renomear, recuperar apagados); Funções de Sistema (Painel de Controle e configurações); Editor de texto; Utilização de Mala Direta; Impressão; Planilhas eletrônicas: Elaboração de fórmulas simples; Uso de funções e fórmulas em planilhas eletrônicas, formatação de planilhas e textos; Utilização de gráficos; Impressão; Conhecimentos básicos de Internet e Intranet; Envio e recebimento de E-mails, segurança digital, antivírus, firewall, backup; Conhecimentos básicos de Hardware; Noções gerais do pacote Office; Software Livre; Noções de rede, impressão em rede, dispositivos de armazenamento e transporte de dados.





---

**ANEXO III - DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA**

---

**NÍVEL FUNDAMENTAL**

**Cargos:**

Merendeira.

**As provas objetivas serão elaboradas de acordo com a composição estabelecida no edital para cada cargo consistirão em:**

1. Português.
2. Matemática.
3. Conhecimentos Gerais.
4. Conhecimentos Específicos.

**PORTUGUÊS PARA TODOS OS CARGOS:**

Interpretação de Texto. Alfabeto. Sílabas. Grafia correta das palavras. Separação de Sílabas. Feminino. Masculino. Sílabas Tônicas, Oxítonas, Paroxítonas e Proparoxítonas. Substantivo, Coletivo, Acentuação. Sinônimos e Antônimos. Encontro Vocálico e Encontro Consonantal. Dígrafo. Pontuação. Frase, Tipos de Frase. Singular e Plural. Artigo. Substantivo Próprio e Comum. Gênero, Número e Grau do Substantivo. Adjetivo. Pronomes. Verbos, Tempos do Verbo. Frase e oração. Sujeito. Predicado. Advérbio.

**MATEMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS:**

Conjuntos. Sistema de Numeração Decimal. Sistema Romano de Numeração. Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão de Números Naturais. Números Racionais. Operações com Frações (Adição Subtração, multiplicação e divisão). Números Decimais. Porcentagem. Sistema Monetário, Medidas de Comprimento, Massa, Capacidade e Tempo. Geometria (Ponto, Plano, Retas, Semi-retas, Segmento de Retas, Ângulos, Polígonos, Triângulo. Perímetro de um triângulo, Quadrilátero, Tipos de Paralelogramos). Figuras geométricas.

**CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS:**

**Município de Glória D'Oeste:** Aspectos históricos e geográficos; Aspectos econômicos e sociais; Executivo e Legislativo Municipal; Atualidades gerais, político, econômico, social e ambiental.

**Atualidades:** Conhecimentos sobre os fatos atuais do Mundo, do Brasil e do Estado de Mato Grosso.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MERENDEIRA:**

Organização do local de trabalho e processos de trabalho. Boas maneiras. Noções básicas de primeiros socorros, higiene pessoal, meio ambiente, primeiros socorros, segurança e acidentes do trabalho suas causas e prevenção. Prevenção e combate a princípios de incêndio. Ética no trabalho. Normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção. Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho. Comportamento no local de trabalho, utilização de equipamentos, ferramentas e materiais utilizados na atividade. Estatuto do servidor público. Demais conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com o cargo.



*Estado de Mato Grosso*  
**Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste**

---

**ANEXO III - DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA**

---

**NÍVEL ELEMENTAR**

**Cargos:**

- \_ Agente de Serviços Gerais (Feminino e Masculino).**
- \_ Instrutor de Curso de Corte e Costura.**
- \_ Instrutor de Curso de Manicure.**
- \_ Operador de Retro Escavadeira.**
- \_ Tratorista.**

**As provas objetivas serão elaboradas de acordo com a composição estabelecida no edital para cada cargo consistirão em:**

1. Português.
2. Matemática.
3. Conhecimentos Gerais.
4. Conhecimentos Específicos.

**PORTUGUÊS PARA TODOS OS CARGOS:**

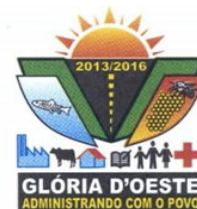
Interpretação de Texto. Alfabeto. Sílabas. Grafia correta das palavras. Separação de Sílabas. Feminino. Masculino. Sílabas Tônicas, Oxítonas, Paroxítonas e Proparoxítonas. Substantivo, Coletivo, Acentuação. Sinônimos e Antônimos. Encontro Vocálico e Encontro Consonantal. Dígrafo. Pontuação. Frase, Tipos de Frase. Singular e Plural. Artigo. Substantivo Próprio e Comum. Gênero, Número e Grau do Substantivo. Adjetivo. Pronomes. Verbos, Tempos do Verbo. Frase e oração. Sujeito. Predicado. Advérbio.

**MATEMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS:**

Conjuntos. Sistema de Numeração Decimal. Sistema Romano de Numeração. Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão de Números Naturais. Números Racionais. Operações com Frações (Adição Subtração, multiplicação e divisão). Números Decimais. Porcentagem. Sistema Monetário, Medidas de Comprimento, Massa, Capacidade e Tempo. Geometria (Ponto, Plano, Retas, Semi-retas, Segmento de Retas, Ângulos, Polígonos, Triângulo. Perímetro de um triângulo, Quadrilátero, Tipos de Paralelogramos). Figuras geométricas.

**CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS:**

**Município de Glória D'Oeste:** Aspectos históricos e geográficos; Aspectos econômicos e sociais; Executivo e Legislativo Municipal; Atualidades gerais, político, econômico, social e ambiental.  
**Atualidades:** Conhecimentos sobre os fatos atuais do Mundo, do Brasil e do Estado de Mato Grosso.





*Estado de Mato Grosso*  
**Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste**

---

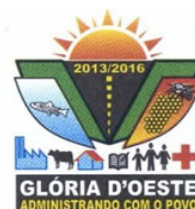
**ANEXO III - DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA**

---

**NÍVEL ELEMENTAR**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA TODOS OS CARGOS:**

Organização do local de trabalho e processos de trabalho. Boas maneiras. Noções básicas de primeiros socorros, higiene pessoal, meio ambiente, primeiros socorros, segurança e acidentes do trabalho suas causas e prevenção. Prevenção e combate a princípios de incêndio. Ética no trabalho. Normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção. Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho. Comportamento no local de trabalho, utilização de equipamentos, ferramentas e materiais utilizados na atividade. Estatuto do servidor público. Demais conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com o cargo.

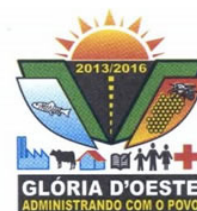




Estado de Mato Grosso  
Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste

**ANEXO IV - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2015**

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	LOCAL
21/05/2015	13h00min	Publicação da Íntegra do Edital	Quadro de Avisos Prefeitura <a href="http://www.pmgloriadoeste.amm.org.br">www.pmgloriadoeste.amm.org.br</a> <a href="http://diariomunicipal.org/mt/amm/">diariomunicipal.org/mt/amm/</a> <a href="http://www.sydcon.com.br">www.sydcon.com.br</a>
22/05/2015	07h00min às 13h00min	Prazo para Recursos sobre o Edital de Processo Seletivo	Prefeitura Municipal Setor de Protocolo <a href="mailto:prefeitura_gloria@hotmail.com">prefeitura_gloria@hotmail.com</a>
25/05/2015 a 03/06/2015	00h00min – 25/05/2015 até 24h00min – 03/06/2015	Período de Inscrições no Endereço Eletrônico: <a href="http://www.sydcon.com.br">www.sydcon.com.br</a>	<a href="http://www.sydcon.com.br">www.sydcon.com.br</a>
03/06/2015	07h00min às 13h00min	Último Dia para Entrega dos Documentos (Item 4 deste Edital)	Prefeitura Municipal Setor de Protocolo
05/06/2015	13h00min	Divulgação da Relação das Inscrições	Quadro de Avisos Prefeitura <a href="http://www.pmgloriadoeste.amm.org.br">www.pmgloriadoeste.amm.org.br</a> <a href="http://diariomunicipal.org/mt/amm/">diariomunicipal.org/mt/amm/</a> <a href="http://www.sydcon.com.br">www.sydcon.com.br</a>
08/06/2015	07h00min às 13h00min	Prazo para Recurso Sobre as Inscrições	Prefeitura Municipal Setor de Protocolo <a href="mailto:prefeitura_gloria@hotmail.com">prefeitura_gloria@hotmail.com</a>
09/06/2015	13h00min	Julgamento dos Recursos Sobre as Inscrições e Homologação Definitiva das Inscrições	Quadro de Avisos Prefeitura <a href="http://www.pmgloriadoeste.amm.org.br">www.pmgloriadoeste.amm.org.br</a> <a href="http://diariomunicipal.org/mt/amm/">diariomunicipal.org/mt/amm/</a> <a href="http://www.sydcon.com.br">www.sydcon.com.br</a>
09/06/2015	13h00min	Divulgação do Local de Realização das Provas Objetivas	Quadro de Avisos Prefeitura <a href="http://www.pmgloriadoeste.amm.org.br">www.pmgloriadoeste.amm.org.br</a> <a href="http://diariomunicipal.org/mt/amm/">diariomunicipal.org/mt/amm/</a> <a href="http://www.sydcon.com.br">www.sydcon.com.br</a>

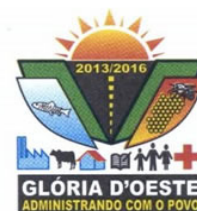




Estado de Mato Grosso  
Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste

**ANEXO IV - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2015**

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	LOCAL
14/06/2015	08h00min às 11h00min	Realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha	Quadro de Avisos Prefeitura <a href="http://www.pmgloriadoeste.amm.org.br">www.pmgloriadoeste.amm.org.br</a> <a href="http://diariomunicipal.org/mt/amm/">diariomunicipal.org/mt/amm/</a> <a href="http://www.sydcon.com.br">www.sydcon.com.br</a>
15/06/2015	13h00min	Divulgação dos Gabaritos da Prova Objetiva de Múltipla Escolha	Quadro de Avisos Prefeitura <a href="http://www.pmgloriadoeste.amm.org.br">www.pmgloriadoeste.amm.org.br</a> <a href="http://diariomunicipal.org/mt/amm/">diariomunicipal.org/mt/amm/</a> <a href="http://www.sydcon.com.br">www.sydcon.com.br</a>
16/06/2015	07h00min às 13h00min	Prazo para Recursos sobre os Gabaritos da Prova Objetiva de Múltipla Escolha	Prefeitura Municipal Setor de Protocolo <a href="mailto:prefeitura_gloria@hotmail.com">prefeitura_gloria@hotmail</a>
22/06/2015	13h00min	Julgamento dos Recursos Sobre os Gabaritos da Prova Objetiva	Prefeitura Municipal
22/06/2015	13h00min	Divulgação do Resultado da Prova Objetiva de Múltipla Escolha	Quadro de Avisos Prefeitura <a href="http://www.pmgloriadoeste.amm.org.br">www.pmgloriadoeste.amm.org.br</a> <a href="http://diariomunicipal.org/mt/amm/">diariomunicipal.org/mt/amm/</a> <a href="http://www.sydcon.com.br">www.sydcon.com.br</a>
23/06/2015	07h00min às 13h00min	Prazo para Recurso sobre o Resultado da Prova Objetiva de Múltipla Escolha	Prefeitura Municipal Setor de Protocolo <a href="mailto:prefeitura_gloria@hotmail.com">prefeitura_gloria@hotmail</a>
26/06/2015	13h00min	Julgamento dos Recursos Sobre o Resultado da Prova Objetiva de Múltipla Escolha	Prefeitura Municipal
26/06/2015	13h00min	Divulgação do Resultado Final Definitivo para Homologação pelo Prefeito	Quadro de Avisos Prefeitura <a href="http://www.pmgloriadoeste.amm.org.br">www.pmgloriadoeste.amm.org.br</a> <a href="http://diariomunicipal.org/mt/amm/">diariomunicipal.org/mt/amm/</a> <a href="http://www.sydcon.com.br">www.sydcon.com.br</a>







Estado de Mato Grosso  
**Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste**

**ANEXO V - MODELO DE FORMULÁRIO DE RECURSO**

**FORMULÁRIO DE RECURSO**

**Para: Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado**  
**Edital nº 001/2015 - Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste - MT.**

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_  
Número da Inscrição: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

**TIPO DE RECURSO – (Assinale o Tipo de Recurso)**

- Contra o Edital do Processo Seletivo Simplificado  
 Contra Indeferimento de Inscrição  
 Contra Gabarito da Prova Objetiva  
 Contra Resultado da Prova Objetiva

**Referente à Prova Objetiva**

Número da Questão: \_\_\_\_\_  
Gabarito Oficial: \_\_\_\_\_  
Resposta Candidato: \_\_\_\_\_

**Justificativa do Candidato. Razões do Recurso**


Obs.: Reproduzir a quantidade necessária - Preencher em letra de forma ou à máquina; entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

Data: \_\_\_/\_\_\_/2015.

Assinatura do Candidato

Assinatura do Responsável pelo Recebimento



### ANEXO VI - REQUERIMENTO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_  
Número Inscrição: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

Vem **REQUERER** vaga especial como **PORTADOR DE DEFICIÊNCIA**, apresentou LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador: \_\_\_\_\_ Código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID \_\_\_\_\_ Nome do Médico Responsável pelo laudo: \_\_\_\_\_.

(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres).

**Dados especiais para aplicação das PROVAS:** (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não, em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário).

- ( ) **NÃO NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL  
( ) **NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2015.

Assinatura do Candidato