



## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2019

**DÊNIO PEIXOTO RIBEIRO**, Prefeito Municipal, de Planalto da Serra, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal, Leis Municipais 282/2007 e 386/2012, em conjunto com a **COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**, nomeada pela Portaria nº 113/2019, de 11 de junho de 2019, mediante as condições estipuladas neste Edital e demais disposições legais aplicáveis, TORNA PÚBLICO, aos interessados, que estarão abertas as inscrições para o **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**, destinado a selecionar candidatos para o ingresso e efetivação do Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de Planalto da Serra, cujos candidatos aprovados no presente processo seletivo público, ficarão vinculados junto ao Regime Próprio de Previdência Social do Município de Planalto da Serra/MT, conforme abaixo discriminado:

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**, a que se refere o presente edital será organizado e executado pela empresa **MÉTODO E SOLUÇÕES EDUCACIONAIS LTDA-ME**, com supervisão dos membros da Comissão de Organização do Processo Seletivo Público, nomeada através da Portaria nº **113/2019**, de 11 de junho de 2019.

1.1.1. O Processo Seletivo Público destina-se ao preenchimento de vagas e formação de Cadastro Reservas-CR.

1.1.2. As informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos, não serão fornecidas por telefones ou e-mail. Devendo o candidato, observar as formas de divulgação estabelecidas deste edital e demais publicações nos endereços eletrônicos: no site da empresa organizadora do certame, [www.metodoesolucoes.com.br](http://www.metodoesolucoes.com.br), no Diário Oficial de Contas [www.tce.mt.gov.br/diario](http://www.tce.mt.gov.br/diario), e no site [www.planaltodaserra.mt.gov.br](http://www.planaltodaserra.mt.gov.br) da Prefeitura de Planalto da Serra/MT.





## 2. CARGOS, CARGA HORÁRIA, VAGAS E VENCIMENTOS

Código	Cargo	C.H/S	Grau de Escolaridade	Número de Vagas	R\$	Carga Horária
001	Agente Comunitário de Endemias	40hs	Nível Médio	02	1.250,00	40 hs
002	Agente Comunitário de Saúde	40hs	Nível Médio	02	1.250,00	40 hs

2.2. As atribuições de cada cargo encontram-se no Anexo I.

## 3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições ficarão abertas:

Entre às 00:01 horas do dia, 28 de outubro de 2019 até às 23 horas e 59 minutos do dia 18 de novembro de 2019, através do endereço eletrônico [www.metodoesolucoes.com.br](http://www.metodoesolucoes.com.br), (horário oficial de Mato Grosso).

3.2. As inscrições serão realizadas somente via internet no endereço eletrônico [www.metodoesolucoes.com.br](http://www.metodoesolucoes.com.br), durante o período das inscrições, através dos links correlatos ao Processo Seletivo Público, conforme o procedimento estabelecido abaixo:

3.2.1. Ler e preencher o formulário de inscrição, transmitir os dados via internet e imprimir o boleto bancário;

3.2.2. O vencimento do pagamento das inscrições para ter sua validade, será até o dia 19/11/2019.

3.2.2.1 O valor da taxa de inscrição será a seguinte:

<b>Nível Médio</b>	<b>R\$ 40.00 (Quarenta reais)</b>
--------------------	-----------------------------------

3.2.3. O boleto bancário com vencimento até o dia 19/11/2019, disponível no endereço eletrônico [www.metodoesolucoes.com.br](http://www.metodoesolucoes.com.br), somente poderá ser impresso, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line;

3.2.4. As inscrições realizadas via internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.

3.2.5. A empresa Método e Soluções Educacionais LTDA, não se responsabiliza por solicitações e inscrições via internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos





computadores, falha de comunicação congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitam a transferência de dados.

3.2.6. Ao se inscrever o candidato deverá preencher o nome e sobrenome corretamente e indicar o cargo para qual pretende concorrer. O candidato que deixar de preencher nome e sobrenome terá sua inscrição indeferida.

3.2.7. O descumprimento das instruções via internet implicará a não efetivação da inscrição.

3.2.8. O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as eventuais consequências de erros de preenchimento daquele documento.

3.2.9. Ao inscrever-se no Processo Seletivo Público, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas.

3.2.10. As informações prestadas no formulário de inscrição via internet serão de inteira responsabilidade do candidato.

3.2.11. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargo.

3.2.11.1. O candidato que realizar mais de uma inscrição, em cargos diferentes, deverá no dia da prova, comparecer ao local e sala de prova da opção que privilegiar e realizar a prova a ela correspondente.

3.2.12. Haverá devolução da importância paga a título de taxa de inscrição nos seguintes casos: pagamento realizado em duplicidade, a maior, fora do prazo, não realização, suspensão ou anulação do Processo Seletivo Público.

3.2.13. Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, transferência de conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais ou extemporâneas, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste edital.

## 4. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO NA FUNÇÃO

4.1. O candidato classificado no Processo Seletivo Público, que trata este edital só poderá ser admitido no cargo se atendidas às seguintes exigências:





- 4.2. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do artigo 12, §1º da Constituição Federal;
- 4.3. Estar em gozo de direitos políticos;
- 4.4. Estar em dia com as obrigações eleitorais, documentado com os últimos comprovantes de votação ou certidão da Justiça Eleitoral;
- 4.5. Apresentar Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato no sexo masculino;
- 4.6. Ter idade mínima de 18 anos, à época da posse;
- 4.7. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, avaliada por junta Médica indicada pelo MUNICÍPIO, Anexo II;
- 4.8. Não estar afastado junto ao INSS, na data limite para admissão, por motivo de doença ou acidente de trabalho;
- 4.9. Apresentar documentação comprobatória dos requisitos mínimos exigidos;
- 4.10. Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, a época da posse, de acordo com a legislação em vigor;
- 4.11. Não registrar antecedentes criminais por sentença judicial transitada em julgado;
- 4.12. Não receber remuneração de cargo ou função pública, ressalvados os casos de acúmulo previstos na Constituição Federal.
- 4.13. Residir na área de abrangência da unidade básica de saúde em que for atuar, apresentando documento comprobatório de residência na área da vaga inscrita;

## 5- DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. Terão direito à isenção da taxa de inscrição os candidatos que se encontrarem desempregados ou que perceberem até um salário mínimo e meio, os inscritos no Cadastro Único- CadÚnico – para famílias de baixa renda, que serve de base para os programas sociais do Governo Federal, até a data de publicação do Edital de abertura do certame, ou ainda que for doador regular de sangue poderá usufruir o benefício da isenção de pagamento da taxa de inscrição, amparado na Lei Estadual n.º 6.156, de 28





de dezembro de 1992, alterada pela Lei Estadual n.º 8.795, de 07 de janeiro de 2008, ou na Lei Estadual n.º 7.713, de 11 de setembro de 2002.

5.2. Os maiores de 60 anos na forma Lei, completo até a data de publicação do Edital de abertura do certame;

5.3. Os Portadores de necessidade especiais;

5.4. Os candidatos com direito a isenção deverão observar os seguintes procedimentos no ato da inscrição:

5.4.1. Para candidato desempregado, cópia da página de identificação (frente e verso) da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, contendo número e série, bem como fotocópia de todas as folhas de contrato de trabalho que identifiquem a data de admissão e a data de saída, assim como a folha subsequente em branco;

5.4.2. Para candidato que receba até um salário mínimo e meio, fotocópia da página de identificação (frente e verso) da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, contendo número e série, bem como fotocópia de todas as folhas de contrato de trabalho que identifiquem a data de admissão e o valor da remuneração e a folha subsequente em branco ou fotocópia do contracheque (holerite) referente aos dois últimos meses que antecedem as inscrições.

5.5. Para os inscritos no Cadastro Único - CadÚnico – para famílias de baixa renda, que serve de base para os programas sociais do Governo Federal, basta na hora da inscrição, selecionar a opção “isenção de taxa” e inserir o número do cadastro, que o sistema automaticamente buscará os dados no CadÚnico.

5.6. A comprovação de doadores de sangue deverá ser feita por meio de documento comprobatório padronizado (declaração de regularidade) de sua condição de doador regular, expedido por banco de sangue público ou privado (autorizado pelo poder público), em que faz a doação, constando no mínimo três doações no período de doze meses, anteriores a publicação do deste edital.

5.7. A comprovação dos Portadores de necessidade especiais, deverá ser mediante apresentação de Laudo Médico Pericial, na forma do Decreto Federal nº 3.298/1999, que deve ser enviado através do site [www.metodoesolucoes.com.br](http://www.metodoesolucoes.com.br), no momento da inscrição;





5.8. O pedido de isenção de taxa de inscrição será realizado somente pelo site [www.metodoesolucoes.com.br](http://www.metodoesolucoes.com.br), aonde o candidato deverá anexar em arquivo único os documentos relacionados nos itens anteriores, no período de 28 e 29 de outubro de 2019.

5.9. A relação dos pedidos de isenção e pagamento de taxa de inscrição, contendo o número da inscrição, nome do candidato, cargo para o qual se inscreveu será publicada no dia 05 de novembro de 2019, no site da empresa organizadora do certame, [www.metodoesolucoes.com.br](http://www.metodoesolucoes.com.br), no Diário Oficial de Contas [www.tce.mt.gov.br/diario](http://www.tce.mt.gov.br/diario), e no site [www.planaltodaserra.mt.gov.br](http://www.planaltodaserra.mt.gov.br) da Prefeitura de Planalto da Serra/MT.

5.10. Não serão aceitos, documentos de solicitação de isenção fora da data estipulada no item 5.8;

5.11. Após a data estipulada neste edital, o campo para anexar os documentos será desabilitado;

5.12. O candidato que teve seu pedido de isenção de pagamento de taxa de inscrição indeferido, poderá participar do presente certame, desde que efetue, até o último dia das inscrições, o pagamento da taxa e siga todas as demais determinações deste edital.

5.13. O candidato que, não concordar com resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição, poderá requerer, revisão da análise documental apresentada, afim de comprovação para garantir o direito, mediante pedido fundamentado no prazo de 06 e 07 de novembro de 2019. O mesmo deverá ser feito através do site [www.metodoesolucoes.com.br](http://www.metodoesolucoes.com.br), no campo "recurso", utilizando login e senha do candidato, seguindo as orientações contidas no site;

5.15. Não serão aceitos pedidos fora do prazo estipulado no item 5.8;

5.16. A divulgação de resultados das impugnações das isenções de taxas será publicada no dia de 13 de novembro de 2019.

## 6. DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS - PNE

6.1. As pessoas PNE que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultados no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal é assegurada o direito de inscrição





para o cargo em Processo Seletivo Público, desde que o exercício do cargo seja compatível com a deficiência de que são portadoras.

6.1.1. Em obediência ao disposto artigo 37, §1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7.853/89, fica reservado aos Portadores de Necessidades Especiais 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas para cada cargo.

a) se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), este poderá ser desprezado, não se reservando vagas para pessoas com necessidades especiais;

b) se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), este será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas a pessoas portadoras de necessidades especiais seja igual ao número inteiro subsequente.

6.1.2. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PNE, estas serão preenchidas pelos demais classificados no processo seletivo, com estrita observância na ordem classificatória.

6.1.3. Consideram-se pessoas PNE aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº3.298/99;

6.1.4. As pessoas PNE, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº3.298/99, particularmente no seu artigo 40, participarão do Processo Seletivo Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos Critérios de aprovação, ao dia, horário e ao local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no artigo 40, §§1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através da ficha de inscrição especial;

6.1.5. As pessoas portadoras de necessidades especiais, após a realização da sua inscrição, deverão anexar no campo indicado, contido na área do candidato, atestado médico recente (não superior a 12 meses), até a data da publicação do edital, informando a espécie e o grau ou nível de deficiência da qual é portador, até o dia **18 de novembro de 2019**;

6.1.6. Serão indeferidas as inscrições na condição especial PNE, dos candidatados que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente edital e no respectivo laudo médico.





6.1.7. As deficiências visuais (amblíopes) serão oferecidas provas amplificadas, com tamanho e letra correspondente ao corpo 24;

6.1.8. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital serão considerados como não PNE e não terão provas especialmente preparadas, sejam quais forem os motivos alegados;

6.1.9. O candidato PNE que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação;

6.1.10. A publicação do resultado final do Processo Seletivo Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos PNE, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

## 7. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

7.1. O Processo Seletivo Público será de prova objetiva

7.1.1. A duração da prova será de até 4h (quatro horas), já incluída o tempo para preenchimento da folha de respostas.

7.1.2. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta minutos), munido de um dos seguintes documentos originais:

- Cédula de identidade- RG;
- Carteira de Ordem ou Conselho de Classe;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Certificado Militar;
- Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503 (com foto);
- Passaporte.

7.1.2.1. Os documentos citados no subitem 7.1.2, deverão conter foto.

## 8. DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1. As provas objetivas desenvolver-se-ão em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada uma (A, B, C e D). Cada questão terá apenas 01(uma) alternativa correta. Será atribuída pontuação 0,0 (zero), as questões







com mais de uma opção assinalada, questões sem opção, com rasuras ou preenchidas a lápis.

8.2. Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos, e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independentes de recurso.

8.3. Durante as provas não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, BIP, WALKMAN ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas. Os aparelhos celulares deverão ser desligados na presença de um fiscal de sala, colocados em embalagens e lacradas, no caso de mulheres com bolsas serão alocadas em local apropriado.

8.4. O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado utilizando qualquer um dos objetos especificados acima, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público.

8.5. É vedado o ingresso de candidato portando arma nos locais de realização da prova, exceto policiais em serviço.

8.6. Será também eliminado do Processo Seletivo Público, o candidato que incorrer nas seguintes situações: deixar o local de realização da prova sem a devida autorização, tratar com falta de respeito aos examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes; proceder de forma a tumultuar a realização das provas, estabelecer comunicação com os outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio, usar de meios ilícitos para obter vantagens para si ou para outros; deixar de atender as normas contidas no caderno de provas e às demais orientações expedidas pelo organização do Processo Seletivo Público.

8.7. As respostas deverão ser assinaladas (preenchidas), pelo candidato, com caneta de tinta azul ou preta tipo esferográfica transparente, na folha de respostas.

8.8. A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal.





8.9. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que tenha mais de uma resposta, ainda que uma delas esteja correta. Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de resposta por erro do candidato.

8.10. Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala.

8.11. O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 1h (uma hora) do horário previsto para o início das mesmas e constantes do presente edital, devendo entregar ao fiscal da sala a respectiva folha de respostas.

8.12. O candidato poderá levar o caderno de provas após decorridos 3h (três horas) do início da prova;

8.13. O candidato que se ausentar antes do prazo determinado no item anterior, não terá direito a reaver o caderno de provas.

## 9. AS PROVAS OBJETIVAS SERÃO ELABORADAS NA SEGUINTE FORMA:

9.1. Cargo de Nível Médio - NOTA DE CORTE 50%

– Prova objetiva com 30 questões

Tipo de Prova	Nº de Questões	Valor de Cada Questão	Valor Total das Questões
Conhecimentos Específicos	10	06	60
Informática	05	02	10
Língua Portuguesa	05	02	10
Matemática	05	02	10
Conhecimentos Gerais	05	02	10

9.2. A classificação final, será efetuada pela ordem decrescente da nota final, obtida por cada candidato.

9.3. Os conteúdos Programáticos das provas estão no Anexo III.





## 10. DA DATA E REALIZAÇÃO DAS PROVAS

10.1. A **prova objetiva** será realizada no dia 15/12/2019, com início às 08h (oito horas) e término as 12h (meio dia) horário local.

10.2. Previsão para divulgação, do local de prova objetiva dia 09/12/2019.

10.3. Em caso de atraso para o início das provas, será acrescido ao horário previsto para o término.

## 11. DAS NORMAS

11.1. As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares.

11.2. Reserva-se a comissão supervisora do Processo Seletivo Público e aos fiscais, o direito de excluir da prova e eliminar do restante das provas, o candidato cujo comportamento, for considerado inadequado, bem como tomar medidas saneadoras, e estabelecer critérios outros, para resguardar a execução individual e correta das provas;

11.3. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá solicitar no ato da inscrição a condição especial de lactante e levar um acompanhante, que terá local reservado para este fim e que será responsável pela guarda da criança;

11.4. Não haverá sobre qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas;

11.5. Após o fechamento dos portões não será permitida a entrada de candidatos retardatários;

11.6. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Público, devendo ainda, manter atualizado seu endereço.

## 12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE





12.1. Na classificação final entre candidatos, com igual número de pontos, serão fatores de preferência o seguinte:

- a) com idade superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, nos termos da lei federal nº 10741/2004, entre si e frente aos demais, sendo que será dada a preferência aos de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior número de acertos na prova de conhecimento específico;
- c) que obtiver o maior número de acertos na prova de língua portuguesa;
- d) que tiver mais idade, considerando-se, se necessário o horário de nascimento.

### 13. DIVULGAÇÃO DO GABARITO

13.1. O gabarito da prova, será divulgado no primeiro dia útil após a realização da referida prova, a partir das 17h, mediante edital afixado na sede da Prefeitura Municipal, disponibilizado no site da empresa organizadora do certame, [www.metodoesolucoes.com.br](http://www.metodoesolucoes.com.br), no Diário Oficial de Contas [www.tce.mt.gov.br/diario](http://www.tce.mt.gov.br/diario), e no site [www.planaltodaserra.mt.gov.br](http://www.planaltodaserra.mt.gov.br) da Prefeitura de Planalto da Serra/MT.

### 14. DOS RECURSOS

14.1. Caberá recurso à Comissão Examinadora do Processo Seletivo Público contra:

14.1.2. Omissões ou erros materiais, verificado nas etapas de publicação de edital de abertura;

14.1.3. Divulgação das listas de solicitação de isenção da taxa de inscrição, deferida ou indeferida;

14.1.4. Divulgação das listas de candidatos inscritos, deferidos e indeferidos;

14.1.5. Publicação dos gabaritos de provas

14.1.6. Divulgação do resultado preliminar do concurso.

14.1.7. O prazo para interpor recurso é de 2 dias úteis, a contar do dia subsequente publicação da respectiva etapa.

14.2. O pedido de recurso, deverá ser encaminhado via internet, junto ao endereço eletrônico [www.metodoesolucoes.com.br](http://www.metodoesolucoes.com.br), campo específico RECURSO, em login do candidato, com as seguintes especificações:





- A questão controversa de objeto, de forma individualizada;
- A fundamentação e embasamento, com as devidas razões do recurso.

14.3. Quanto aos recursos contra questões da prova e gabarito preliminar, deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de sua desconsideração e os mesmos deverão conter indicação do número da questão, da prova e anexar cópia da bibliografia mencionada também sob pena de sua desconsideração.

14.4. Não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax e/ou por e-mail, devendo ser digitado e estar embasado em argumentação lógica e consistente. Em caso de contestação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

14.5. Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento e mérito. A banca examinadora constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso a outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.

14.6. Os resultados dos recursos interpostos serão publicados do no site da empresa organizadora do certame, [www.metodoesolucoes.com.br](http://www.metodoesolucoes.com.br), no Diário Oficial de Contas [www.tce.mt.gov.br/diario](http://www.tce.mt.gov.br/diario), e no site [www.planaltodaserra.mt.gov.br](http://www.planaltodaserra.mt.gov.br) da Prefeitura de Planalto da Serra/MT.

## 15. DO RESULTADO FINAL

15.1. O resultado final está previsto para ser divulgado dia 14/01/2020, a partir das 17h, mediante edital, publicado no site da empresa organizadora do certame, [www.metodoesolucoes.com.br](http://www.metodoesolucoes.com.br), no Diário Oficial de Contas [www.tce.mt.gov.br/diario](http://www.tce.mt.gov.br/diario), e no site [www.planaltodaserra.mt.gov.br](http://www.planaltodaserra.mt.gov.br) da Prefeitura de Planalto da Serra/MT.

## 16. DO REGIME JURÍDICO DE TRABALHO E DO REGIME PREVIDENCIÁRIO

16.1. A contratação dos candidatos aprovados neste Processo Seletivo Público, ficarão vinculados junto ao Regime Próprio de Previdência Social do Município de Planalto da Serra – MT.





## 17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo Público, estabelecidas no presente edital e na legislação vigente;

17.2. A inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis a falsidade da declaração;

17.3. O órgão realizador do presente certame, não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Processo Seletivo Público.

17.4. Após 120 (cento e vinte) dias da divulgação oficial do Processo Seletivo Público, as folhas de respostas serão incineradas e mantidas em arquivos eletrônicos, com cópia de segurança pelo prazo de 05 anos;

17.5. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, telefone de contato e e-mail, junto ao órgão realizador, após o resultado final;

17.6. A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente a ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito a nomeação. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais, a critério da Administração Pública;

17.7. Ficam impedidos de participar do certame os sócios da Método Soluções Educacionais LTDA, ou aqueles que possuam relação de parentesco disciplinadas nos artigos 1591 a 1595 do novo código civil. Constatado o parentesco a tempo o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificando posteriormente a homologação do candidato, será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis;

17.8. Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médico especialmente designados pela Prefeitura Municipal de Planalto da Serra/MT, e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos, Anexo II;





Gestão 2019/2020

17.9. Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos neste edital, serão resolvidos em comum pela comissão supervisora do Processo Seletivo Público e a empresa Método Soluções Educacionais LTDA;

17.10. Os vencimentos constantes no presente neste edital, são referentes ao da data do presente edital;

17.11. O Cronograma da execução do presente Processo Seletivo Público, encontra-se no **anexo IV**;

17.12. O presente Processo Seletivo Público terá prazo de validade de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado apenas uma vez, por igual período, conforme artigo 37, III, da Constituição Federal de 1988.

**REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE.**

Planalto da Serra/MT, 21 de outubro de 2019.

**Dênio Peixoto Ribeiro**  
Prefeito

Gestão 2019/2020





## ANEXO I ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

### **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE: Atribuições do Cargo**

**Sintéticas:** Desenvolver e executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, por meio de ações educativas e coletivas, nos domicílios e na comunidade, sob supervisão do gestor e Secretaria Municipal de Saúde.

**Genéricas:** Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade de sua atuação; executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para controle das ações da saúde, nascimentos, óbitos, doenças, e outros agravos a saúde; estimular a participação da comunidade nas políticas-públicas como estratégia da conquista de qualidade de vida à família; realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco a família; participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida; desenvolver outras atividades pertinentes a função do Agente Comunitário de Saúde

### **AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS: Atribuições do Cargo**

**Sintéticas:** Exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor e Secretaria Municipal de Saúde.

**Genéricas:** As atividades operacionais do ACE estão relacionadas com as medidas de prevenção e controle de doenças e agravos transmissíveis e não transmissíveis. Dependendo da fonte de transmissão (foco) e do agente transmissor ou infeccioso (vetor, parasita, microrganismo ou agente físico-químico), essas atividades são desenvolvidas com o uso de manejo ambiental, educação em saúde e engenharias de saúde pública, de acordo com o perfil epidemiológico de cada territorialidade. As atribuições do ACE estão estabelecidas de acordo com as necessidades do gestor municipal e do perfil epidemiológico de cada territorialidade. Suas atribuições estão direcionadas para o controle de doenças transmitidas por vetores e animais sinantrópicos de importância epidemiológica e prevenção de acidentes por animais peçonhentos.







## ANEXO II

### DA NOMEAÇÃO / POSSE E EXAMES MÉDICOS

- A. O processo de nomeação e posse de candidatos aprovados no Processo Seletivo Público será efetivado, observando-se os dispositivos da legislação vigente;
- B. A posse dar-se-á no prazo de até 30 dias contados da data de publicação do ato de nomeação, podendo, a pedido, ser prorrogado por igual período;
- C. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo de provas e títulos serão convocados através de edital, no site da empresa organizadora do certame, [www.metodoesolucoes.com.br](http://www.metodoesolucoes.com.br), no Diário Oficial de Contas [www.tce.mt.gov.br/diario](http://www.tce.mt.gov.br/diario), e no site [www.planaltodaserra.mt.gov.br](http://www.planaltodaserra.mt.gov.br) da Prefeitura de Planalto da Serra/MT, para a entrega dos comprovantes dos requisitos exigidos para provimento do cargo pleiteado, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.
- D. A convocação dos candidatos aprovados processar-se-á de acordo com a lista geral de classificação e com as necessidades da Prefeitura Municipal de PLANALTO DA SERRA/MT, não havendo obrigatoriedade do preenchimento imediato de qualquer uma das vagas oferecidas.
- E. A convocação dos candidatos portadores de necessidades especiais aprovados obedecerá ao seguinte critério:
- F. Se o candidato estiver classificado entre os quatro primeiros colocados, sua convocação obedecerá a ordem geral de classificação;
- G. Os candidatos que se inscreverem no Processo Seletivo para preenchimento de vaga em uma determinada região do Município ficam essencialmente a ela vinculados, sendo facultado ao candidato, em havendo vagas não preenchidas, direito de tomar posse em outras localidades, desde que seja de interesse do Município e não afete o direito de outros aprovados.
- H. A nomeação de candidatos que se apresentarem e comprovarem os requisitos exigidos será efetivada por ato do Prefeito Municipal de PLANALTO DA SERRA/MT.
- I. Para efeito de posse, o candidato aprovado, classificado e convocado FICARÁ SUJEITO À APROVAÇÃO EM EXAME MÉDICO PERICIAL, devendo apresentar atestado de aptidão





Gestão 2019/2020

# PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA

mental (expedido por médico psiquiatra), atestado de saúde física e o resultado dos seguintes exames:

- a) RX Coluna Lombar;
- b) Hemograma Completo;
- c) VDRL;
- d) Audiometria Tonal;
- e) RX Tórax;
- f) Eletrocardiograma - ECG;
- g) Eletroencefalograma - EEG
- h) Glicemia.

## II- Documentação necessária no Ato da Posse:

No ato da Posse, deve ser apresentada a documentação abaixo:

- ✓ Cédula de Identidade **(RG)**;
- ✓ Certidão de Casamento ou Nascimento;
- ✓ CPF do Conjuge , Companheiro(a).
- ✓ Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (se for o caso);
- ✓ Cartão de Identificação do Contribuinte **(CPF)**;
- ✓ Cartão do PIS/PASEP;
- ✓ Título de Eleitor e comprovante de regularidade junto a justiça eleitoral;
- ✓ Comprovante de Escolaridade;
- ✓ Comprovante de residência;
- ✓ Declaração de Imposto de Renda ou de Bens (conforme o caso);
- ✓ Declaração de não acumulo de Cargo público, anexo II (Reconhecida Firma);
- ✓ Nº conta corrente;
- ✓ Certidão de Negativa Criminal Fornecida pelo Cartório Distribuidor da comarca de Chapada dos Guimarães - MT ou do domicílio do candidato nos últimos cinco anos, relativo a existência ou inexistência de ações cíveis e criminais, (com trânsito em julgado);
- ✓ Atestado de Sanidade Física e Mental;





- ✓ Certidões de quitação com a Fazenda Pública Municipal
- ✓ Certidão Conjunta da Receita Federal;
- ✓ 01 (uma) foto 3x4 recente;
- ✓ Cópia de Carteira de Trabalho (página do último contrato de trabalho e página em branco, ou somente página em branco pra quem nunca teve carteira assinada);

## **DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS**

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF \_\_\_\_\_ e RG \_\_\_\_\_, brasileiro, residente a \_\_\_\_\_.

**DECLARO**, sob as penas e sanções das leis, para fins específico de provimento no Serviço Público da Prefeitura Municipal de Planalto da Serra - MT, **QUE NÃO EXERÇO** qualquer cargo, emprego, ou função pública junto à administração pública direta, autarquias, fundações, empresas públicas, sociedade de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta e indiretamente pelo poder público, que seja incompatível com o cargo em consonância com os incisos XVI e XVII do artigo 37, da Constituição Federal.

DECLARO, também, que não me encontro afastado por motivo de licença médica ou licença para tratar de assuntos particulares de qualquer outro cargo, emprego ou função pública junto à administração pública.

DECLARO, ainda, estar ciente de que prestar declaração falsa é crime previsto no artigo 299 do código penal brasileiro, sujeitando o declarante as suas penas, sem prejuízo de outras sanções cabíveis;

DECLARO, por fim, que tomo ciência de toda a legislação supra referida.

PLANALTO DA SERRA/MT, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.019.





Gestão 2019/2020

## DECLARAÇÃO DE BENS

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Em atendimento ao § 2º, do art. 13, da Lei Federal nº 8.429/1992, declaro que nesta data possuo os seguintes bens:

( ) Não possuo bens a declarar ( X ) Possuo bens a declarar, conforme segue abaixo:

DESCRIÇÃO DO BEM	VALOR ATUAL ESTIMADO EM R\$
<b>VALOR DO PATRIMÔNIO ESTIMADO EM R\$</b>	

PLANALTO DA SERRA/MT, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.





## ANEXO III CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

**Língua Portuguesa-** Leitura e interpretação de texto, ortografia, acentuação gráfica, estrutura e formação de palavras, verbos: tempo, modo, cargo-substantivos: classificação e cargo-flexão de gênero, número e grau, formação e análise-artigo-adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas, flexões-advérbios: classificação, flexão, grau cargo-numeral: tipo e cargo-pronomes: conceito, classificação-preposição-conjunções-interjeições-sintaxe: frase, oração, período-pontuação – tipos de frases- complementares verbais e nominais-vozes verbais-orações subordinadas-orações coordenadas- concordância verbal e nominal-problemas gerais da língua culta: grafia de palavras e expressões – crase-derivação prefixal e sufixal-recursos fonológicos, sintáticos, semânticos-figuras de linguagem-significação das palavras- vícios de linguagem. Noções gerais de gramática.

**Conhecimentos Gerais-**Temas relevantes de diversas áreas: cultura, política educação, esporte, saúde, geografia, história, economia, sociedade e atualidades nacional e internacional. Aspectos históricos e geográficos do Estado do Mato Grosso e do Município de Planalto da Serra.

**Informática-** Noções de Hardware e Software. MS-Windows XP: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office, MS-Word: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção





de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

## **Conhecimentos Específicos-**

Noções básicas sobre as principais doenças de interesse para a Saúde Pública: diarreia, cólera, dengue, doença de Chagas, esquistossomose, febre tifoide, meningite, tétano, sarampo, tuberculose, hepatite, hanseníase, difteria, diabetes, hipertensão arterial, raiva, leishmaniose, DSTs e AIDS. Noções básicas sobre: higiene corporal, higiene da água e higiene dos alimentos. Noções sobre vacinas, vacinação, imunização, métodos anticoncepcionais, período de incubação, hospedeiro, portador, transmissibilidade, coleta de lixo, tratamento adequado do lixo, reciclagem do lixo, classificação do lixo. Noções de saneamento básico. Água: tipos de água, principais doenças transmitidas pela água, tratamento de água no domicílio, limpeza das caixas d'água, formas de poluição e contaminação da água do poço. Regras de hierarquias no serviço público municipal; Noções de abordagem em visitas domiciliares; Noções de funcionamento do PSF – Programa de Saúde Familiar.





## ANEXO IV

### CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO 001/2019

DATA	EVENTOS
21/10/2019	Publicação Edital de Abertura do Processo Seletivo
21 e 22/10/2019	Período de Impugnação ao Edital
28/10/2019	Decisão quanto a impugnação ao Edital
28/10 18/11/2019	a Período geral de realização das inscrições
28 a 29/10/2019	Período de solicitação de isenção de taxas
05/11/2019	Divulgação do resultado de isenção de taxa de inscrição
06 e 07/11/2019	Recurso contra a divulgação da relação do pedido de isenções da taxa de inscrição
13/11/2019	Decisão dos recursos contra a divulgação da relação do pedido de isenções da taxa de inscrição
19/11/2019	Data de vencimento do pagamento do boleto de inscrição
25/11/2019	Publicação da Lista de dos Candidatos inscritos
26 e 27/11/2019	Recurso contra Publicação da Lista de dos Candidatos inscritos
02/12/2019	Decisão dos recursos contra Publicação da Lista de dos Candidatos inscritos
09/12/2019	Publicação e Homologação das inscrições
09/12/2019	Divulgação do ensalamento, horário e local de prova.
<b>15/12/2019</b>	<b>Prova objetiva</b>
16/12/2019	Publicação gabarito preliminar
17e 18/12/2019	Período de Impugnação ao gabarito preliminar da prova objetiva
06/01/2020	Decisão quanto as impugnações ao gabarito preliminar da prova objetiva e resultado preliminar de aprovados
<u>07 e 08/01/2020</u>	Período de impugnação contra resultado preliminar de aprovados.
<u>14/01/2020</u>	Decisão quanto aos recursos interpostos contra resultado preliminar de aprovados
<b>14/01/2020</b>	<b>Divulgação do resultado final e homologação do Seletivo Público.</b>





Gestão 2019/2020

\*Este Cronograma tem caráter orientativo, podendo suas datas ser alteradas em função da necessidade de ajustes operacionais, a critério da Prefeitura Municipal de Planalto da Serra/MT e Método Soluções Educacionais.

\*\*Todos os atos inerentes ao prosseguimento do Processo Seletivo Público serão objeto de publicação por editais afixados na Prefeitura Municipal de Planalto da Serra/MT, publicado na internet, no diário oficial do município e no site [www.metodoesolucoes.com.br](http://www.metodoesolucoes.com.br).

\*\*\*É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar o Cronograma, os comunicados e os editais referente ao andamento deste Processo Seletivo Público, divulgados nos meios acima mencionados.

