

**EDITAL Nº 001/2017 – TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO**

**EDITAL DE TESTE SIMPLIFICADO, DESTINADO AS CONTRATAÇÕES POR NECESSIDADES TEMPORÁRIAS DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA CONFORME DISPÕE O INC. IX DO ART. 37 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, DA LEI MUNICIPAL Nº 742/2017, LEI MUNICIPAL 747/2017, SUBSIDIARIAMENTE O PLANO DE CARGOS E CARREIRA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA LEI COMPLEMENTAR Nº 725/2016, ESTATUTO DO SERVIDOR PÚBLICO LEI MUNICIPAL Nº 030/93 E DEMAIS LEGISLAÇÕES CORRELATAS, CONFORME SEGUE:**

**1.0 - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

**1.1** - Em cumprimento ao **INC. IX DO ART. 37 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, DA LEI MUNICIPAL Nº 742/2017, ALTERADA PELA LEI MUNICIPAL Nº 747/2017 QUE AUTORIZOU AS CONTRATAÇÕES POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, SUBSIDIARIAMENTE O PLANO DE CARGOS E CARREIRA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA, LEI COMPLEMENTAR Nº 725/2016, ESTATUTO DO SERVIDOR PÚBLICO LEI MUNICIPAL Nº 030/93 E DEMAIS LEGISLAÇÕES CORRELATAS**, DISPOSIÇÃO DA LEI FEDERAL Nº 11.350 DE 05 DE OUTUBRO DE 2006 NA LEI 11.494/07 DO FUNDEB, NA LDB96, NA LEI DA SAÚDE, NA LEI DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL em geral, e demais legislações correlatas, conforme segue:

**1.2** - Considerando a necessidade de contratação temporária por interesse público, visando complementar o Quadro de Pessoal dos órgãos da administração do município de Nova Marilândia - MT na execução de serviços urgentes e inadiáveis;

**1.3** - Considerando Portaria Municipal nº 051/2017, e o Decreto Municipal nº 04/2017, o **MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA**, Estado de Mato Grosso, pessoa Jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 37.464.989/0001-02, com sede administrativa à Rua Tiradentes, 329, na cidade de Nova Marilândia-MT, devidamente representado pelo Exmº. Sr. Prefeito Municipal **JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA**, brasileiro, casado, residente e domiciliado à Rua Minas Gerais s/nº, Bairro Centro, Cidade de Nova Marilândia-MT, portador da Carteira de Identidade RG nº. 31415616 -SSP/PR e inscrito no CPF/MF sob o nº. 459.368.209-63, e a Comissão especial instituída pela Portaria Municipal nº 051/2017, torna público a realização de Teste Seletivo Simplificado, conforme especificado abaixo.

**2. DA EXCEPCIONALIDADE**

**2.1** As contratações dos serviços pessoais se darão por profissionais específicos, ocupacionais e/ou técnicos, para a complementação dos serviços de manutenção dos órgãos públicos municipais, em garantia da prestação continuada dos serviços essenciais à população e ainda para atendimento de situação de emergência, casos fortuitos, força maior e acréscimo extraordinário de serviço.

**2.2** - A contratação temporária dos serviços se faz necessária para suprir a deficiência de recursos humanos, em atendimento ao interesse eminentemente, público atendidos aos pressupostos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal.

**2.3** - Para o atendimento dos serviços eventuais objetivando, a continuidade dos serviços públicos, e acréscimos extraordinários de serviços constantes nos anexos deste edital.

**3. DOS PRESSUPOSTOS LEGAIS**

**3.1** - A seleção se dará mediante processo seletivo simplificado, dentro de critérios isonômicos, dos princípios da administração pública, em especial ao da legalidade, da economicidade, da impessoalidade, da moralidade, que se regerá por meio desse edital:

**3.1.1** – O número de vagas a serem preenchidas conforme a necessidade, e os classificados onde obrigatoriamente constarão como cadastro de reserva;

**3.1.2** – A remuneração do cargo;

**3.1.3**- A carga horária que o servidor contratado por excepcionalidade estará sujeito;

**3.2** – As atribuições do cargo será conforme este edital e legislação correlata;

**4 - DO VENCIMENTO**

**4.1** - Os vencimentos dos servidores a serem contratados estarão sujeitos às disposições da Lei Municipal nº **742/207** e **747/2017**, em consonância com o presente edital, e excepcionalmente de acordo com o Plano de Cargos, Carreiras e Salários do funcionalismo público municipal, conforme a disponibilidade financeira dos cofres públicos municipais, sendo o valor do vencimento para os contratados de acordo com o descrito nos ANEXOS do presente edital.

**5 – DO CADASTRO DE RESERVA**

**5.1** - Os aprovados no cadastro de reserva serão contratados conforme a excepcionalidade, e necessidade do poder público, em estrita obediência aos dispositivos legais vigentes e a ordem de classificação dos candidatos;

**6 – DO PRAZO DE CONTRATAÇÃO POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO**

**6.1** - As contratações por excepcional interesse público terá duração máxima de 01 (um) ano prorrogável por igual período;

**6.2** – Poderá administração mediante justificação, suspender o contrato a qualquer momento, sendo a pedido do contratado ou por discricionariedade do poder público;

**6.3** - As contratações por excepcional interesse público extinguir-se-á, sem direito a indenização;

**6.3.1** - Pelo término do prazo contratual;

**6.3.2** - Por iniciativa de ambas as partes;

**6.3.3** - Unilateralmente e a qualquer tempo por conveniência da administração pública, sendo a mesma devidamente justificada, e caso regressar os motivos da excepcionalidade, no caso de rescisão unilateral pela administração, fica assegurado a contratação do mesmo classificado;

**6.3.4** - A rescisão unilateral do contrato pela administração pública, justificado pela perda da excepcionalidade da contratação conforme dispositivos legais vigentes, e em obediência ao princípio de legalidade, economicidade e excepcionalidade se dará mediante comunicação com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, respeitados os direitos de cada uma das partes, nos casos de rescisão antecipada, exceto se houver comprovada justa causa por meio de processo administrativo próprio.

**6.4** - O tempo de serviço dos contratados nos termos deste edital será contado para todos os fins e efeitos, sendo que as partes poderão ajustar condições, obrigações e responsabilidades recíprocas, de modo a não prejudicar o interesse público e nem a probidade administrativa.

**7 – DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E DO CADASTRO DE RESERVA**

**7.1**. O Processo Seletivo será regido por este edital, supervisionado pela Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Nova Marilândia – MT por meio da Portaria nº 051/2017, e executado por equipe prestadora de serviço.

**7.2** - O número de vagas, as atribuições, a carga horária, a remuneração, bem como os casos de formação de cadastro reserva será de acordo com o descrito nos ANEXOS deste Edital, sendo convocados conforme a disponibilidade de vagas existentes, posterior as atribuição de classes e/ou aulas dos profissionais efetivos da educação, bem como posterior ao planejamento dos órgãos municipais.

**7.3** – O cadastro de reserva é condição de procedibilidade a uma possível contratação futura, sendo desclassificados os demais;

**8. DOS FUNDAMENTOS INTRINSICOS PARA A VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

**8.1** - Os Contratos serão temporários e precários, e vigorarão a partir da data de sua assinatura, até quando houver interesse pela administração dentro do exercício de 2017, ou até que se faça concurso público para preenchimento das vagas, no caso de vagas livres e somente caso não tenha nenhum aprovado ou classificado no concurso vigente;

**9. DAS INSCRIÇÕES**

**9.1** - As inscrições serão feitas pessoalmente, ou por meio de Procuração com firma reconhecida em cartório, mediante cópia dos documentos pessoais, seguidos dos documentos originais, não sendo aceitas as inscrições ou documentos enviados via FAX ou E-MAIL.

**9.1.1** A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições estabelecidas no presente Edital, bem como nos editais complementares e/ou de retificação que a Comissão de Processo Seletivo Simplificado considerar necessário para o bom andamento e fiel execução do certame.

**9.1.2** - O candidato realizará sua inscrição conforme sua habilitação ou especialidade para a administração pública em geral e deverá entre outros:

- a) Estar quite com as obrigações resultantes da legislação eleitoral, e, quando do sexo masculino, estar quite também, com as obrigações do serviço militar;
- b) Ter conhecimento e concordar com todas as exigências contidas neste edital;
- c) Possuir o nível de escolaridade e habilitação legal para o exercício da profissão e exigida para o cargo.
- d) comprovar a idade mínima de 18 anos e a escolaridade/habilitação exigida no edital no ato da inscrição, sob pena de ser automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

#### **10 - DO PERÍODO DE INSCRIÇÃO**

**10.1** - As inscrições deverão ser feitas nos dias úteis do período de 25/01/2017 (Quarta - feira) até o dia 02/02/2017 (quarta-feira), das 07:00 às 11:30 horas da manhã e das 13:00 às 16:00 horas, na CIDEMAR, localizada na Avenida Tiradentes, ao lado da prefeitura Municipal de Nova Marilândia – MT;

#### **11- DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

**11.1** - As inscrições serão gratuitas para todos os cargos;

#### **12 - DAS DOCUMENTAÇÕES NECESSÁRIAS:**

**12.1** - Cópia dos documentos pessoais autenticadas do CPF/MF, RG, Título de Eleitor, isto para todos os cargos

**12.2** – Cópia da Carteira de reservista autenticada, caso sexo masculino para todos os cargos,

**12.3** – Cópia de Comprovante de endereço autenticado datado dos últimos 30 (trinta) dias (cópia de conta de água, energia ou telefone, ou ainda, se for o caso, mediante declaração idônea com firma reconhecida, do proprietário do imóvel, ou ainda, cópia autenticada de contrato de locação;

**12.4** - Cópia do Certificado ou diploma do curso Ensino Superior em Licenciatura (não sendo aceito atestado de conclusão como documento equivalente ao supra mencionado) conforme o caso;

**12.5** – Carteira profissional ativa emitida pelos órgãos de classe para os cargos de nível superior;

**12.6** – Cópia dos Certificados de cursos de formação continuada, aperfeiçoamento e atualização pedagógica dos anos de 2012 à 2016, no caso de professor.

**12.7** - Para os cargos que requer ensino médio ou técnico, Certificado de conclusão ou documento equivalente;

**12.8** – Para os cargos de Motorista com transporte de pessoas curso MOP;

**12.9** - Para os cargos que requerem ensino fundamental completo ou incompleto, Certificado ou diploma da instituição ou atestado de conclusão emitido pela autoridade responsável, ou documento equivalente.

#### **13 - DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO DA PROVA**

**13.1** - Quaisquer informações falsas ou não comprováveis documentalmente na Ficha de Inscrição ou na documentação apresentada determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das penalidades cíveis ou criminais cabíveis.

**13.2** - Os documentos necessários para a participação no Processo Seletivo Simplificado para contratação e Cadastro Reserva - Edição 01/2017, deverão serem apresentados pelos interessados no ato da inscrição, sendo que serão aceito cópias se acompanhados do original, caso contrário, será obrigatório a autenticação em cartório.

**13.3** – Os documentos deverão serem apresentados de forma sequencial conforme as disposições do item 12 do presente edital;

**13.4** - Para a realização da prova, o candidato deverá apresentar ao fiscal, documento oficial com foto recente, caso não o faça, o concorrente correrá o risco de não fazer a prova, e não participar do certame.

**13.5** - A ficha de inscrição para o teste seletivo simplificado consta no ANEXO deste edital;

#### **14 - DO REGIME JURÍDICO**

**14.1** - Os aprovados contratados deverão submeter-se ao regime jurídico estatutário, conforme os direitos e obrigações estabelecidos na Lei Municipal 742/2017 e 747/2017 e subsidiariamente Lei Complementar Municipal que dispõe sobre o Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores Públicos do Poder Executivo Municipal, e estarão vinculados ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS.

#### **15 - DA CARGA HORÁRIA**

**15.1** - A carga horária será de acordo com o anexo deste edital e conforme previsto na Lei Municipal n.º 742/2017 e 747/2017 e supletivamente a Lei Complementar específica do cargo no município.

#### **16 - DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**16.1** - Para os profissionais contratados para a Secretaria Municipal de Educação, as atribuições das classes e/ou aulas livres e de substituição serão definidas de acordo com o Planejamento de Quadro de Pessoal, turmas e/ou aulas, considerando em todos os seus efeitos a atribuição das classes e/ou aulas e funções dos professores efetivos.

**16.1.1** - As classes e/ou aulas serão atribuídas de acordo com a classificação constante do resultado final, seja para as turmas formadas por unicodência ou em áreas do conhecimento, conforme Quadro de Pessoal para o ano letivo de 2017, definido pela Secretaria Municipal de Educação.

**16.2** - Os classificados no número de vagas ou no Cadastro de Reserva não presume o direito a contratação, mas conforme o surgimento das vagas, convocados e contratados, durante o exercício do ano de 2017.

**16.3** - O exercício do cargo obedecerá às normas previstas na Lei Municipal n.º 742/2017 e 747/2017, subsidiariamente no Plano de Cargos, Carreira e Salários do município de Nova Marilândia, e nas normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, Plano de Desenvolvimento da Escola, Projeto Político Pedagógico e Regimento Interno da Escola de lotação.

**16.4** - Para os cargos das demais secretarias, as atribuições são previstas no Estatuto dos Servidores do Poder Executivo, bem como em seu Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, e as normas estabelecidas em cada Secretaria, de acordo com o seu plano de ação, regulamentos e regimentos internos.

#### **17 - DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS - DA PROVA OBJETIVA**

**17.1.** A prova objetiva de conhecimento específico ao cargo que o candidato for concorrer será obrigatória a todos os candidatos independente do cargo que irão concorrer ou de qualquer outra condição.

**17.2.** A prova objetiva será aplicada para todos os cargos no dia 12 de fevereiro de 2017, na Escola Municipal Criança Esperança no município de Nova Marilândia.

**17.3.** A prova de títulos constitui-se pela análise e pontuação de certificados e/ou diplomas de curso de pós-graduação e para os cargos da saúde serão analisados os cursos na área da saúde.

**17.4.** Para participar da Prova de Títulos o candidato deverá entregar no ato da inscrição, de cópia fotostática (Xerox) do título de pós-graduação (especialização) mestrado ou doutorado e os cursinho de capacitação somente aqueles que forem concorrer aos cargos destinados a Secretaria de Saúde.

**17.5.** Os títulos não serão avaliados e computados no momento da entrega, o responsável pelo protocolo receberá os títulos que posteriormente serão avaliados pela Banca Examinadora do processo seletivo e será atribuído a seguinte pontuação, que servirá também para critério de empate:

**GRADUADO-1.0**

**PÓS- GRADUADO-1.5**

**MESTRADO-2.00**

**DOUTORADO-3.00**

**CURSOS NA ÁREA DA SAÚDE DOS ÚLTIMOS 2 ANOS QUE COMPUTEM NO MÁXIMO 200 HORAS**, sendo que para cada cinquenta horas será computado 0.50 pontos.

17.6. O máximo de pontos obtidos na prova de títulos e cursos será "3.00 (três) pontos".

17.6.1. Caso o candidato apresente títulos em número maior do máximo admitido não serão considerados os títulos excedentes, e não serão pontuados os títulos que não constituírem requisito básico para o exercício do cargo.

17.6.2. Será somente pontuado um título para cada nível de especialização. (graduação, pós graduação, mestrado ou doutorado).

17.6.3. Os pontos dos títulos e cursos serão contados apenas para efeito de "classificação".

17.6.4. A nota da Prova de Títulos e cursos será o número de pontos obtidos segundo a tabela descrita no item 17.5 acima.

17.6.5. A nota da prova de títulos e cursos será somada à da prova objetiva de conhecimento específico para apuração da nota final do candidato.

17.6.5.1 Os títulos obtidos no exterior deverão ser validados por instituição nacional, na forma da lei, e se redigidos em língua estrangeira devem estar acompanhados por tradução feita por tradutor oficial.

17.7. Não serão pontuados os títulos apresentados em número excedente ao previsto no edital.

17.8. A apresentação de títulos é de iniciativa do candidato sendo que os títulos poderão ser validados ou recusados conforme especificação no presente Edital.

## 18.0 – DATA E HORÁRIO DAS PROVAS

18.1 - A Prova Objetiva será realizada no dia 12/02/2017, (domingo) das 09:00 às 12:00 horas, realizada no prazo máximo de 03 (três) horas, podendo o candidato que terminar a prova ser liberado após 30 minutos decorridos do início.

18.2. Todas as provas para todos os cargos mencionados serão aplicadas no período matutino.

18.2. 1. A abertura dos portões para o ingresso dos candidatos será às 08h20min e o fechamento dos portões será às 08h50min, sendo que a partir deste horário não será mais permitido a entrada de candidatos, sob qualquer alegação.

18.3. A prova terá início às 09 horas e término às 12 horas.

18.4. A prova escrita terá a duração de 03 (três) horas, incluído o tempo de orientações para a realização da prova, entrega e preenchimento do cartão de respostas.

18.5. A prova escrita será composta de questões objetivas, de múltipla escolha, com quatro ou cinco alternativas de resposta para cada uma delas, das quais somente uma será a correta, e versará sobre conhecimentos específicos compatíveis com o nível de escolaridade e formação acadêmica.

18.6. Para os cargos de nível superior, a prova escrita será composta de 20 (trinta) questões de Conhecimentos específicos para a área a qual se inscreveu, 05 questões de língua portuguesa e 05 questões de matemática;

18.6.1. Para cargos de Ensino fundamental e médio a prova escrita será composta por 15 questões de conhecimento específico, 05 questões de língua Portuguesa, 05 questões de matemática e 05 questões de conhecimentos gerais.

18.7. Os conteúdos programáticos sobre os quais versarão as questões da prova escrita estão publicados no anexo I do presente edital.

### 18.7.1. NORMAS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA:

18.7.1.1. Os candidatos deverão comparecer no local designado para a realização das provas no horário e data estabelecidos pelo Edital, com a antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o início das provas, munidos de documento de identificação original (com fotografia) e comprovante de inscrição.

18.7.1.2. Para a realização da prova escrita o candidato receberá um caderno de questões e um cartão de respostas.

18.7.2.3. Antes de iniciar a resolução da prova o candidato deve conferir se o caderno de questões corresponde ao cargo do qual se inscreveu e se está impresso sem falhas ou defeitos que possam comprometer a resolução da prova, bem como ler as instruções relacionadas à marcação das respostas.

18.7.2.4. O candidato deverá assinar o cartão de respostas.

18.7.2.5. As respostas das questões da prova escrita deverão ser transcritas para o cartão de respostas, conforme as instruções constantes na capa do caderno de provas, devendo o candidato utilizar apenas caneta esferográfica nas cores azul ou preta.

18.7.2.6. O cartão de respostas não será substituído por erro do candidato.

18.7.2.7. O preenchimento do Cartão de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e capa do caderno de questões, não sendo permitido que as marcações sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de que o candidato tenha solicitado condição especial para esse fim, que no caso, o candidato será acompanhado por fiscal designado pela Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo.

18.7.2.8.8 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Cartão de Respostas. 5.1.6.9 Serão consideradas marcações incorretas e atribuída nota 0,00 (zero) à questão da prova escrita que estiver em desacordo com este Edital e com o cartão de respostas, tais como: cuja resposta não coincida com o gabarito oficial; contenha dupla marcação, marcação rasurada ou emendada, campo de marcação não preenchido integralmente, ou não estiver assinalado no cartão resposta.

18.7.2.8.9. A prova será corrigida unicamente pela marcação feita no cartão de respostas.

18.8. A divulgação da classificação preliminar por cargo e publicação da classificação final será divulgada no mural da prefeitura municipal de Nova Marilândia, em data, local e horário definido nos Anexos;

18.9. Só será permitido ao candidato entregar sua prova escrita após transcorrido, no mínimo, 1 (uma) hora do seu início.

18.10. O candidato somente poderá ausentar-se temporariamente da sala de provas, durante sua realização, acompanhado de um fiscal.

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

18.12. Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala, só poderão entregar o cartão resposta ao mesmo tempo.

18.13. No dia de realização da prova não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas.

18.14. Os gabaritos provisórios serão publicados às 17: 00 horas do dia (12/02/2017) no mural do prédio da Prefeitura Municipal de Nova Marilândia.

18.15. O Município de Nova Marilândia/ MT, e a prestadora de serviço organizadora do certame, não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização da prova escrita.

18.16. Materiais permitidos no local de prova:

18.17. O candidato pode ter no local de prova, unicamente:

a) Documento de identificação;

b) Cópia do Requerimento de Inscrição;

c) Caneta esferográfica com tinta de cor azul ou preta;

d) Lápis preto e borracha;

e) Água acondicionada em vasilhame fabricado em material transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo.

18.18. Recomenda-se ao candidato que não traga para o local de prova qualquer material não permitido. Se os trouxer, deve entregar todos os materiais, equipamentos e utensílios não autorizados aos fiscais da sala antes do início da prova.

18.19. O Município de Nova Marilândia- MT e prestadora de serviço não assumem qualquer responsabilidade pelo extravio de qualquer material trazido ao local de prova.

18.20. É vedado durante a realização das provas:

- a) Ingerir qualquer tipo de alimentos, exceto água, conforme item 5.1.8.1.
- b) Fumar;
- c) Comunicação entre os candidatos;
- d) Consulta a materiais (livros, revistas, apostilas, etc);
- e) Porte ou uso de qualquer equipamento eletrônico, como telefone celular, tablet, notebook, bip, calculadora, máquina fotográfica, etc, 5.1.10. Poderá ser excluído do Processo Seletivo o candidato que:
- f) apresentar-se após o horário estabelecido, não se admitindo qualquer tolerância;
- g) apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
- h) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- i) não apresentar documento que bem o identifique;
- j) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
- l) ausentar-se do local de provas antes de decorridos 1 (uma) hora do início das provas;
- m) ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas, ou outros materiais não permitidos;
- n) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- o) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
- p) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso, não permitido ou máquina calculadora ou similar;
- q) estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, smartphone ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
- r) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

**18.21.** Os aparelhos eletrônicos deverão ser desligados e acondicionados em local indicado pelos fiscais no momento da realização da prova, e assim permanecer até a saída do candidato do local de prova.

**18.22.** Os pertences pessoais dos candidatos deverão ser acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova, onde deverão ficar durante todo o período de permanência dos candidatos na sala de prova.

## **19. NOTA FINAL E CLASSIFICAÇÃO**

**19.1.** A nota final (NF) será obtida mediante a somatória dos acertos considerando 0,50 para cada questão e os critérios deste edital, para os cargos de ensino fundamental e médio;

**19.2.** Os cargos de nível superior, a nota final, se dará com a somatória dos acertos das questões objetivas que também tem o peso de 0.5, bem como com a somatória dos títulos com peso máximo de 03 (três) pontos, da seguinte forma

NPE = Nota Prova Escrita

NPT= Nota da prova de títulos

Nota final – NF = NPE + NPT

**19.3.** O critério de desempate para os cargos de nível superior, será o título individual de maior pontuação e persistindo o empate, o critério adotado será para todos os cargos o candidato de maior idade;

**19.4.** O Processo Seletivo será realizado em 01 (uma) etapa para os cargos de ensino fundamental e médio, e (duas) etapas para os cargos de nível superior, Com provas objetivas de múltipla escolha de conhecimentos específicos para cada cargo e a segunda etapa consistente na avaliação dos títulos, com resultado final conforme item 19.2 do presente edital;

**19.5 –** Todos os cargos constarão de 30 (trinta) questões, sendo o seu conteúdo, indicados e divulgados como parte integrante do presente Edital.

**19.6-** O processo seletivo será realizado com provas objetivas de múltipla escolha com quatro ou cinco opções de resposta, sendo o seu conteúdo, conhecimentos específicos para cada cargo;

**19.7-** A Prova para os cargos de Nível fundamental e Médio contará com 30 (trinta) questões objetivas distribuídas entre questões de Português, Matemática e Conhecimentos específico;

**19.8 –** Para o cargo de Professor, a prova constará de 30 (trinta) questões objetivas, sendo: distribuídas entre, Português, Matemática e Conhecimento específico na área;

## **20 – DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS E DAS VEDAÇÕES**

**20.1-** O local de realização de todas as Provas para todos os cargos se dará na Escola Criança Esperança, nesta cidade de Nova Marilândia – MT, onde os candidatos deverão se apresentar no local da prova com 30 (trinta) minutos de antecedência, portando caneta esferográfica azul ou preta, protocolo da inscrição, acompanhado da carteira de identidade ou documento de identificação oficial com foto recente, não sendo permitido o acesso de candidatos ao local da avaliação após o horário estabelecido para o seu início.

**20.2 -** O candidato que, durante a realização da avaliação, for colhido em comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos, ou ainda, que venha a tumultuar a realização das provas será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, onde o fiscal solicitará que o mesmo entregue a prova e que se retire do local das provas, sendo lavrado termo circunstanciado pelo mesmo, onde relatará os fatos com a aquiescência e assinatura de duas testemunhas, que poderá se outros dois fiscais que testemunharam o fato, sendo facultado ao fiscal o acionamento da polícia para garantir a ordem pública;

**20.3 -** Não será permitido qualquer tipo de consulta e/ou uso de calculadoras ou qualquer outro instrumento de cálculo, dispositivo eletrônico transmissor/receptor, inclusive telefone celular e relógio.

## **21 - DA CLASSIFICAÇÃO**

**21.1 -** A prova objetiva será classificatória, e em caso de empate, a Comissão Responsável pelo Processo Seletivo, deverá decidir pelo candidato que tiver a maior idade;

## **22 - DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO**

**22.1-** A classificação final dos candidatos para os cargos **NÍVEIS ALFABETIZADO, FUNDAMENTAL, MÉDIO** será feita pela somatória da pontuação total obtida na prova objetiva;

**22.2. -** A classificação final dos candidatos para os cargos de **NÍVEL SUPERIOR** no cargo de PROFESSOR, será feita pela somatória da pontuação total obtida no conjunto das provas objetivas e de títulos;

## **23 – DO RESULTADO FINAL E RECURSOS**

**23.1 –** O resultado com a lista classificatória provisória será divulgado no dia 05/02/2017 (domingo) afixada no mural da Prefeitura Municipal e no Diário Oficial de Publicação da AMM – MT e site oficial do município no seguinte endereço eletrônico [www.novamarilandiamt.com.br](http://www.novamarilandiamt.com.br).

**23.2 -** O resultado com a lista classificatória final será divulgado no dia 17/02/2017 (sexta- feira) afixada no mural do Prédio da prefeitura, e Diário Oficial de Publicação da AMM – MT e site oficial do município no seguinte endereço eletrônico [www.novamarilandiamt.com.br](http://www.novamarilandiamt.com.br).

**23.3 –** Todas as etapas do processo seletivo simplificado, bem como o resultado final com a lista classificatória serão divulgados no mural do Prédio da prefeitura;

**23.4.** - Todos os recursos deverão ser propostos até o primeiro dia útil subsequente a divulgação do feito, sendo que os mesmos deverão serem feitos por escrito, endereçados ao presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, a ser protocolado conforme horário de inscrição no prédio da CIDEMAR, devendo estar devidamente fundamentado, contendo a qualificação do candidato, o motivo do recurso, sua justificação e a descrição pormenorizada do ato impugnado, e serão propostos:

**23.5** – Ao presente edital – No primeiro dia útil após a publicação do presente edital;

**23.6** – Ao indeferimento da inscrição - No primeiro dia útil após a publicação do presente edital;

**23.7** – Ao resultado da homologação das inscrições;

**23.8** – A resposta das questões das provas - No primeiro dia útil após a realização das provas;

**23.9**- A classificação no certame – No primeiro dia útil após a publicação do resultado de classificação provisória do certame;

**23.10**- A classificação final com a sua homologação - no primeiro dia útil após a publicação do resultado de classificação provisória do certame;

**23.11** – O recurso impetrado em desfavor da classificação do certame deverá ser interposto no prazo máximo de 01 (um) dias após publicação do resultado, sob pena de preclusão do direito, sendo facultado ao recorrente abertura de vistas dos documentos que o mesmo achar necessário, após publicação do resultado.

**23.12** - O recurso deverá constar o nome do candidato, se for o caso o número da inscrição, o cargo a ser preterido, bem como os fatos que motivaram o contraditório, com as devidas justificativas;

**23.13**- A comissão deverá decidir dentro do prazo máximo de 01 (um) dia útil após o protocolo do recurso, podendo ser prorrogável por igual período, caso não prejudicial ao objeto do pedido;

**23.14**- Serão liminarmente rejeitados os recursos protocolizados fora do prazo, não fundamentado e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato.

**23.15** - Os recursos serão decididos em uma única instância, não se admitindo reconsideração da decisão da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, ressalvado os casos de nulidade na elaboração das questões, ou erro flagrante na quantificação da pontuação para efeito de classificação dos candidatos, onde poderá haver nova classificação dos candidatos mediante publicação de novo edital, mediante decisão fundamentada da comissão do Processo seletivo simplificado, onde terá efeito erga homes;

**23.16** - Os resultados dos recursos não providos serão entregues somente ao candidato que o interpuser;

**23.17** - O recurso que der pela nulidade da questão, será destinada a pontuação a todos os candidatos independente da interposição de recurso.

## **24- DA LOTAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO**

**24.1.** - Os profissionais aprovados serão lotados nos termos do quadro de vagas, nas Secretarias específicas, conforme disposto neste edital e legislação correlata;

**24.2** - Os contratos serão realizados pela Prefeitura Municipal de Nova Marilândia– MT, via Secretaria Municipal de Administração, obedecendo às leis e às normas gerais de contratação para o serviço público municipal.

**24.3** - Os profissionais contratados serão lotados nas respectivas Unidades da Administração Pública Municipal, onde existirem as vagas, conforme Quadro de Pessoal estabelecido pela Secretaria Municipal, e obedecerão às cláusulas contratuais, as normas gerais vigentes, a Lei Municipal 742/2017 e 747/2017 e Lei Complementar 725/2016 e àquelas previstas no Estatuto e Plano de Cargos, Carreira e Salários dos Servidores Públicos Municipais de Nova Marilândia – MT e legislação correlata de cada cargo.

**24.4** - Os aprovados deverão apresentar para a contratação os seguintes documentos:

**24.4.1** – RG e CPF/MF;

**24.4.2** - Certidão de Nascimento ou Casamento;

**24.4.3** - Título de Eleitor, Certidão de Quitação Eleitoral e Certidão de Crimes eleitorais;

**24.4.4** - Carteira de reservista, se do sexo masculino;

**24.4.5** - Comprovante de endereço atual;

**24.4.6** - Comprovante do grau de escolaridade referente ao cargo pleiteado;

**24.4.7** - Carteira de trabalho, cartão ou documento oficial expedido pela instituição competente constando o cadastro de PIS/PASEP;

**24.4.8** – Certidão de nascimento de filhos menores;

**24.4.9** - Atestado de vacinação dos filhos menores de cinco anos de idade;

**24.4.10** - Atestado escolar para filhos com idade igual ou maior de 7 anos;

**24.4.11** - Declaração de bens e valores;

**24.4.12** - Declaração de que não exerce outro cargo público;

**24.4.13** – Atestados de Sanidade Física e Mental;

**24.4.14** - Certidão Negativa de Tributo Municipal.

**24.5** - Todos os documentos deverão ser apresentados, junto ao departamento de Recursos Humanos, em via única autenticada em cartório, exceto se acompanhados do original, para que o servidor responsável o analise e autentique.

**24.6** - O profissional contratado para a Secretaria Municipal de Educação, deverão participar das horas atividades, do planejamento coletivo, da formação continuada e sala do educador, de reuniões pedagógicas, eventos e outras ações previstas no PDE, PPP, Regimento Escolar, e Plano de Trabalho da Escola e da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

**24.7** - O Poder Executivo do Município de Nova Marilândia - MT, a qualquer tempo, poderá abrir novo certame, caso não existam mais candidatos classificados para assumir as vagas que surgirem ao longo do exercício de 2017, ou até mesmo com a extinção ou conclusão deste processo seletivo simplificado.

**24.8** - Caso haja durante o ano, Concurso Público Municipal, e, existindo vaga para os cargos objeto do presente Processo Seletivo Simplificado, os aprovados serão convocados ainda na vigência deste, sendo rescindido unilateralmente pela administração pública sem direito a indenização justificado pela perda da excepcionalidade.

## **25 – DOS PRAZOS DE RECURSO PARA TODOS OS CARGOS**

**25.1** - O prazo para recurso com relação aos candidatos aprovados e classificados será no primeiro dia útil da realização do evento, ou dependendo do caso de sua publicação;

**25.2** – O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citação das fontes de pesquisa, páginas de livros, nome de autores, bibliografia específica, entre outros, juntando cópia dos comprovantes, devendo o mesmo ser protocolado junto a CIDEMAR;

**25.3** – Será indeferido liminarmente o recurso que não tiver fundamentado ou for interposto fora do prazo, bem como os que contenham erro formal e ou material, em sua elaboração ou procedimentos que sejam contrários ao disposto neste Edital;

**25.4** – Se a análise de recursos resultarem anulação de questões, essas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos. Se resultar alteração de gabarito, as provas de todos os candidatos serão corrigidas de acordo com o novo gabarito;

**25.5** – Os recursos indeferidos liminarmente não estão sujeitos à análise do mérito, mesmo que devidamente fundamentados;

**25.6** – Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso ou recurso de recurso;

**25.7** – Para fins de interposição de recurso, os candidatos poderão obter cópia da prova mediante requerimento, com a qualificação e fundamentação junto a CIDEMAR, que automaticamente comunicará a empresa responsável pelo certame e a Comissão Organizadora do Teste Seletivo Simplificado, dentro dos prazos

fixados neste edital.

## **26. – DA VALIDADE DO TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO**

**26.1** – O teste seletivo simplificado terá validade de 01 (um) ano a contar da data de publicação, prorrogável uma vez, por igual período, a critério do Poder Executivo Municipal;

## **27. – DA COORDENAÇÃO**

**27.1** – A Coordenação Geral do teste seletivo simplificado estará a cargo da Comissão Organizada nomeado pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal, conjuntamente com a empresa contratada para tal finalidade a quem caberá, a coordenação dos trabalhos e verificação de preenchimentos dos requisitos desse edital, o ato das inscrições, recebimento, e homologação das inscrições, conferência de documentos, confecção de editais, elaboração das provas através de sua Banca Examinadora, aplicação, coordenação, correção e demais atos pertinentes a aplicação de provas escritas, decisão de recursos e encerramento do processo;

## **28. – DA FISCALIZAÇÃO**

**28.1** – A fiscalização do teste seletivo simplificado estará a cargo da Comissão Organizada nomeado pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal, conjuntamente com a empresa contratada para tal finalidade;

## **29. – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**29.1** – Se aprovado e convocado, o candidato, por ocasião da contratação, deverá apresentar todos os documentos exigidos pelo presente edital, bem como outros que lhe forem solicitados, acarretando o descumprimento deste requisito, na perda do direito a vaga e consequente não contratação;

**29.2** – Para efeito de admissão fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame médico e apresentação do respectivo atestado e dos documentos legais que lhe forem exigidos;

**29.3** – A convocação dar-se-á por Edital, publicado no jornal do órgão oficial do município e afixado no mural da prefeitura municipal de Nova Marilândia – MT;

**29.4** – É de responsabilidade do candidato manter seus dados cadastrais (endereço/telefone) atualizados junto ao Departamento de Recursos Humanos do município;

**29.5** – O candidato classificado que não aceitar a vaga ofertada será considerado desistente e seu nome será eliminado da lista de classificação;

**29.6** – É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos Editais e demais comunicados que divulgarão todos os atos relacionados ao teste seletivo simplificado que serão publicados no jornal do órgão oficial do Município e afixado na prefeitura municipal de Nova Marilândia e alguns casos conforme supramencionados, no site do município;

**29.7** - O ato de inscrição implica a aceitação destas e demais condições do presente Edital, em caso de classificação e contratação, a observância do regime jurídico nele indicado, bem como a Lei Orgânica do Município;

**29.8** – Somente poderá o candidato levar o caderno de prova após 01 (uma) hora do início das provas;

## **30. – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**30.1** – Fica estabelecido que o presente teste seletivo simplificado proporcionará Cadastro de Reserva, sendo que todos os classificados irão compor o respectivo Cadastro de Reserva conforme anexo ao presente edital, podendo ser convocados no prazo de validade do Processo Seletivo conforme necessidade da Administração Municipal;

**30.2** – Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora do teste seletivo simplificado, com auxílio da Assessoria Jurídica do Município.

**30.3** – Faz parte deste Edital os seguintes anexos;

a) – Anexo I – Cargos e Lotação geral;

b) – Anexo II – Ficha de inscrição – para todos os cargos exceto ACS;

c) – Anexo III – Do recurso – para todos os cargos;

d) – Anexo IV - Dos conteúdos programáticos das provas objetivas – todos os cargos

**31.** As pessoas portadoras de necessidades especiais amparadas na legislação vigente (Lei Federal 7.853 de 24 de outubro de 1.989) poderão, nos termos do edital, concorrer as vagas correspondentes a 5% do total das vagas ofertadas, exclusivamente para cargos que ofereçam mais de 1 (uma) vaga. Havendo somente 1 (uma) vaga para determinado cargo, esta será disputada em igualdade de condições entre os concorrentes, sendo que os portadores de necessidades especiais não serão privilegiados na nomeação.

**31.1.** Considerando tratar-se teste seletivo com cadastro reserva, será convocado 1 (um) candidato inscrito para as vagas reservadas aos deficientes a cada 19 (dezenove) candidatos inscritos para as vagas de livre concorrência.

**31.2.** O percentual de vagas referidas no subitem 31. Será computado com arredondamento das frações dos percentuais para o número inteiro imediatamente superior.

**31.3.** O candidato portador de necessidade especial física que desejar concorrer às vagas, no ato da inscrição, declara-se portador de necessidades especiais e anexar laudo médico emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência. Se aprovado no Processo Seletivo, deverá submeter-se à perícia médica promovida por equipe multiprofissional designada pela Prefeitura Municipal de Nova Marilândia(MT), que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como portador de necessidades especiais ou não, e sobre o grau de deficiência, com a finalidade de verificar se a necessidade especial (deficiência) de que é portador realmente o habilita a ocupar uma das vagas reservadas (Constituição Federal, art. 37, VIII).

**31.4.** Para cumprimento do exigido no item 3.2, não serão considerados resultados de exames e/ou outros documentos diferentes dos descritos naquele item.

**31.5.** O candidato que for considerado portador de limitação ou deficiência, após ou concomitante a perícia contida no item 31.3, será submetido à mesma junta médica, podendo esta se servir de parecer de outros profissionais e especialidades, para avaliação e certificação da real condição de adaptabilidade do candidato ao exercício das funções do cargo, considerando os critérios legais de segurança no trabalho, eficiência do serviço público e mínima oneração do Município para adaptar equipamentos e meios de comunicação. Concluindo a perícia que a deficiência impede o candidato ao exercício do cargo, o mesmo será desclassificado.

**31.6.** O Candidato portador de necessidades especiais que no ato da realização da inscrição não apresentar o documento exigido (laudo médico), ou apresentar documento com dados insuficientes terá sua inscrição indeferida como concorrente inscrito nessa condição.

**31.7.** O candidato portador de necessidades especiais que tiver sua inscrição indeferida nos termos do item 31.5, não será excluído do Processo Seletivo, passando, automaticamente, a figurar como candidato não portador de necessidades especiais.

**31.8.** A não observância do disposto nos itens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

**31.9.** O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se portador de necessidades especiais, se classificado, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome publicado em relação à parte.

**31.10.** As vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais que não forem providas por falta de candidatos serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

**31.11.** O candidato portador de necessidades especiais, respeitadas as condições dispostas em lei, participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne à avaliação e aos critérios de aprovação, bem como, ao horário e ao local de aplicação das provas.

**31.12.** Caso o candidato portador de necessidades especiais após a aprovação seja considerado inapto para o exercício das atribuições do cargo público, não será nomeado/contratado e será convocado o candidato da mesma condição, classificado imediatamente posterior, na ordem de classificação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

PAÇO MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS 24 (VINTE QUATRO) DIAS DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE DOIS MIL E DEZESSETE – 24/01/2017.

JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA

PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA

RAYENDER IZIDORIO MULINÁRIO

PRESIDENTE DA COMISSÃO DE TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO

ROGÉRIO ANASTÁCIO CHAVES

OAB/MT: 11226

PROCURADOR JURÍDICO

Registrado pela Secretaria Municipal de Administração, publicado no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso e afixado no mural da unidade gestora

ANEXO I – EDITAL Nº 001/2017 – TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO

ORDEM	CARGOS A SEREM CONTRATADOS	ESCOLARIDADE/ PRÉ-REQUISITOS	LOTAÇÃO	CARGA HORÁRIA	Nº DE VAGAS	CADASTRO RESERVA	SALÁRIO R\$
01	Psicólogo	Registro no Conselho	Sec. Mun. Saúde	20 (vinte) horas	01	01	R\$ 1.686,80
02	Assistente Social	Registro no Conselho	Sec. Mun. Saúde	20 (vinte) horas	01	01	R\$ 2.248,80
03	Fonoaudiólogo	Registro no Conselho	Sec. Mun. Saúde	20 (vinte) horas	01	01	R\$ 1.124,53
04	Téc. de Enfermagem	Registro no Conselho	Sec. Mun. Saúde - UBS	40 (quarenta) horas	01	02	R\$ 1.450,00 + insalubrid
05	Téc. de Enfermagem	Registro no Conselho	Sec. Mun. Saúde - Pronto Atend	12/36 horas	06	02	R\$ 1.450,00 + insalubrid
06	Agente Comunitário de Saúde	Ensino Médio + Curso de computação Básica + residir na área de atuação	Sec. Mun. Saúde - Ass. Pompéia	40 (quarenta) horas	01	02	R\$ 1.014,00
09	Enfermeiro	Registro no Conselho	Sec. Mun. Saúde	40 (quarenta) horas	00	01	R\$ 4.217,00 + insalub.
10	Nutricionista	Registro no Conselho	Sec. Mun. Educação	30 (trinta) horas	00	02	R\$2.249,07
11	Professor de História	Ensino Superior	Sec. Mun. Educação	15 (quinze) horas	01	04	R\$ 1.201,29
12	Professor de Língua Estrangeira (Inglês)	Ensino Superior	Sec. Mun. Educação	15 (quinze) horas	01	04	R\$ 1.201,29
13	Professor de Ciência Biológicas	Ensino Superior	Sec. Mun. Educação	15 (quinze) horas	01	04	R\$ 1.201,29
14	Professor de Matemática	Ensino Superior	Sec. Mun. Educação	30 (trinta) horas	01	04	R\$ 2.402,58
15	Professor de Pedagogia	Ensino Superior	Sec. Mun. Educação	30 (trinta) horas	05	06	R\$ 2.402,58
16	Professor de Educação Física	Ensino Superior	Sec. Mun. Educação	30 (trinta) horas	00	03	R\$ 2.402,58
17	Psicólogo				01	02	

		Registro no Conselho	Sec. Mun. Assist. Social - CRAS	40 (quarenta) horas			R\$ 3.373,61
18	Agente Administrativo	Ensino Médio	-----	40 (quarenta) horas	00	02	R\$ 937,00
19	Motorista	Ensino Fundamental - Carteira de Habilitação categoria "C ou D"	Sec. Municipal Saúde	40 (quarenta) horas	01	02	R\$ 1.229,96
20	Motorista	Ensino Fundamental Carteira de Habilitação categoria "D", curso MOP	Sec. Municipal Educação	40 (quarenta) horas	03	02	R\$ 1.650,00
21	Instrutor de inclusão digital	Ensino Médio + Curso Técnico	-----	40 (quarenta) horas	00	02	R\$ 1.194,81
22	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	Ensino Médio	Sec. Municipal Educação	30 (trinta) horas	05	07	R\$ 1.200,00
23	Monitor de Transporte Escolar – Linha: Bela Vista	Ensino Fundamental	Sec. Municipal Educação	40 (quarenta) horas	01	02	R\$ 1.000,00
24	Monitor de Transporte Escolar – Linha: Pompeia	Ensino Fundamental	Sec. Municipal Educação	40 (quarenta) horas	01	02	R\$ 1.000,00

**JUVENAL ALEXANDRE DA SILVA**

**PREFEITO DE NOVA MARILÂNDIA**

PAÇO MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS 24 (VINTE QUATRO) DIAS DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE DOIS MIL E DEZESSETE – 24/01/2017

**ANEXO II**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS**

**PARA OS CARGOS ENSINO FUNDAMENTAL - TODOS**

Língua Portuguesa: sílabas, substantivos, masculino e feminino, singular e plural, vogais, consoantes, acentuação, formação de frases, aumentativo, diminutivo, sinônimos, antônimos, separação de sílabas, interpretação de texto.

Matemática: Noções sobre conjunto, sistema de numeração, operações fundamentais, resolução de problemas envolvendo as quatro operações, introdução à geometria, ponto, reta, plano, semi-reta e raciocínio lógico.

Conhecimentos Gerais: Atualidades

Conhecimentos Específicos;

**PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO - TODOS**

a) Língua Portuguesa: Interpretação de texto. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.

Matemática: Conjuntos Numéricos: operações e propriedades. Principais sistemas de unidade de medida: comprimento, superfície, volume, massa, tempo e ângulo. Noções elementares de matemática comercial e financeira; Proporcionalidade; Regra de três simples e composta; Média Aritmética simples e ponderada; Porcentagem, juros simples e composto. Progressões aritméticas e geométricas. Geometria Analítica; Ponto; Reta; Circunferência. Funções de 1º e 2º graus; Funções exponenciais e logarítmicas; Equações e Inequações do 1º e 2º graus; Funções trigonométricas; Equações e inequações trigonométricas. Arranjo, combinação e permutação. Matrizes, sistemas lineares. Geometria Plana; História da Matemática; Resolução de Problemas e raciocínio lógico

Conhecimentos Gerais: Atualidades

Conhecimentos Específicos:

**PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - TODOS**

a) Língua Portuguesa: 1. Leitura e interpretação de variados gêneros discursivos. 2. As condições de produção de um texto e as marcas composicionais de gêneros textuais diversos. 3. Linguagem e adequação social: 3.1. Variedades linguísticas e seus determinantes sociais, regionais, históricos e individuais; 3.2. Registros formal e informal da linguagem. 4. Aspectos linguísticos na construção do texto: 4.1. Fonética: prosódia, ortografia; 4.2. Morfologia: formação, classificação e flexão das palavras; 4.3. Sintaxe: frase, oração e período, concordâncias verbal e nominal, regências verbal e nominal, colocação pronominal, emprego de nomes, pronomes, conjunções, advérbios, modos e tempos verbais; 4.4. Semântica: polissemia, paronímia, homonímia, denotação e conotação, figuras de linguagem. 5. Textualidade: coesão, coerência, argumentação e intertextualidade. 6. Pontuação. 7. Atual Acordo Ortográfico, e interpretação de texto.

Matemática: Conjuntos Numéricos: operações e propriedades. Principais sistemas de unidade de medida: comprimento, superfície, volume, massa, tempo e ângulo. Noções elementares de matemática comercial e financeira; Proporcionalidade; Regra de três simples e composta; Média Aritmética simples e ponderada; Porcentagem, juros simples e composto. Progressões aritméticas e geométricas. Geometria Analítica; Ponto; Reta; Circunferência. Funções de 1º e 2º graus; Funções exponenciais e logarítmicas; Equações e Inequações do 1º e 2º graus; Funções trigonométricas; Equações e inequações trigonométricas. Arranjo, combinação e permutação. Matrizes, sistemas lineares. Geometria Plana; História da Matemática; Resolução de Problemas e raciocínio lógico;

#### PSICÓLOGO

Satisfação no trabalho motivação humana comportamento nas organizações Teorias Sobre liderança Segundo: State University, Michigan University e Fiedler; Andragogia Segundo: Malcom Knowles (1973); A grade gerencial Black e Mouton (1964); Cultura organizacional- Atuação do psicólogo no campo organizacional ; Aspectos da personalidade; Avaliação de desempenho nas organizações; Qualidade de vida no trabalho; A percepção e o desenvolvimento de teorias; Relações interpessoais; Teoria de campo de Kurt Lewin; Psicologia de grupo e análise do ego segundo Freud; Política nacional de humanização; cuidados oferecidos aos jovens em Centro de assistência preventiva; Papel do psicólogo nas e equipes multiprofissionais e matérias básicas dos cargos de nível médio;

#### ASSISTENTE SOCIAL

Instrumentais utilizados pelo assistente social; desenvolvimento da política social no Brasil contemporâneo; Política nacional do Idoso Estatuto do Idoso; Inserção e atuação do serviço social na educação; Estatuto da Criança e do Adolescente; Política nacional de assistência social (PNAS); Controle social das políticas sociais e mecanismos de controle; Previdência Social; Benefícios previdenciários; Seguridade Social brasileira; Código de Ética do Serviço Social e matérias básicas dos cargos de nível médio

#### FONOAUDIÓLOGO

Emissão de fonemas; Surdez súbita; Terapia para o distúrbio do processo auditivo; Autismo; Código de ética; Dislexia segundo Capellini-2004; Distúrbios da fala; Desenvolvimento Infantil e características sociais; Fatores que interferem na deglutição; Gagueira; Atraso simples de linguagem; Linguagem e sistema simbólico; Apropriação da escrita; Fisiologia da audição e matérias básicas dos cargos de nível médio;

#### TÉCNICO DE ENFERMAGEM

DSTs e tratamento; Samu urgência e emergência ; Internação; Notificação de doença; Avaliação cardiovascular; Respiração e seus mecanismos ; Zica Vírus;Código de ética dos profissionais da enfermagem ; Administração de medicação ; Choque séptico ; Hipotireoidismo ; Hormônios da medula suprarrenal ; Administração e liderança em grupo; Recém-nato e exames; Medicação e crise hipertensiva; Hipotensão e choque preparação de medicação; Técnica para remoção de paciente e matérias básicas dos cargos de nível médio

#### AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Saúde da Família; Programa de atenção à Saúde da Mulher; Cadastro domiciliar; Portaria 648/06; Conhecimento do PACS; Política nacional de atenção básica; Lei 8080/90; SUS e matérias básicas dos cargos de nível médio;

#### NUTRICIONISTA

Toxicidade dos micronutrientes; Vitaminas e Alimentação adequada; Orientação nutricional para adolescentes; Óleos e gorduras na alimentação; Manipulação de alimentos; Hipertensão arterial - alimentação e prevenção; Prevenção de acidente de trabalho na área de alimentação; Intoxicação alimentar; Programa saúde na escola; Cuidados com o uso do cloreto de sódio; Avaliação nutricional; Conservação de alimentos; Conselho Nacional de segurança alimentar e nutricional (CONSEA); Carboidratos; Guia alimentar (2006) e matérias básicas dos cargos de nível médio

#### PROFESSOR DE HISTÓRIA

Segundo Reinado Brasil colonial; Brasil Colônia; Era Vargas; Brasil República; Ditadura Militar; e matérias básicas dos cargos de nível médio

#### PROFESSOR DE INGLÊS

Pronomes (pessoais, demonstrativos, possessivos, interrogativos); Substantivos; Adjetivos; Artigos definidos e indefinidos; Numerais ordinais e cardinais; Verbos: to be; presente simples; presente progressivo; there to be; Horas, dias da semana, meses e estações do ano; Advérbios; Falsos cognatos; Preposições; Conjunções; Verbos; presente /presente contínuo; passado; passado x passado contínuo; presente perfeito; presente perfeito x presente perfeito contínuo; passado perfeito; passado perfeito x passado perfeito contínuo; futuro; condicional; modais; voz passiva/ativa; infinitivo e gerúndio; Question Tag; Discurso indireto; Phrasal verbs; Modo imperativo; Leitura e interpretação de textos em língua inglesa;

#### PROFESSOR DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS

Ecologia; O ar e o meio-ambiente; A água e o meio-ambiente; Rochas, minerais e o meio ambiente; O solo e o meio-ambiente; Os recursos naturais e o meio ambiente; O universo em que vivemos; O mundo dos seres vivos; Animais vertebrados e invertebrados; As plantas: sistemática e organografia; Reinos da Natureza. Fungos, Protista, moneras e vírus; Os seres vivos no ambiente: a organização dos seres vivos; Como a vida é organizada. a célula; da célula ao tecido; o ciclo vital do corpo humano; O organismo humano na relação com o ambiente; Os sistemas que coordenam tudo: impulsos elétricos e substâncias químicas; A matéria; Química. Elementos da tabela periódica; Características dos elementos; Ligações químicas; Compostos químicos: orgânicos e não orgânicos; A manutenção da vida: os alimentos e a vida; A perpetuação da espécie; O perigo a que a vida está sujeita; Física. O movimento: posição, velocidade, aceleração; A força: a relação com o movimento, a relação com a trajetória; O trabalho: a relação com deslocamento; A potência: a relação com o trabalho e com a velocidade; O impulso: a relação com a força; A quantidade de movimento: a relação com a velocidade. O calor: a relação com a temperatura, com a dilatação e com o trabalho. A luz: fenômenos mais comuns – reflexão, refração e difração; A luz: a relação com a visão – miopia, vista cansada e astigmatismo.

#### PROFESSOR DE MATEMÁTICA

CONJUNTOS NUMÉRICOS: Representação, relações, operações com conjuntos numéricos; ANÁLISE COMBINATÓRIA: Fatorial, princípio da contagem, arranjo simples, combinação simples e permutação simples sem e com repetição; TÓPICOS DE ÁLGEBRA: Fatoração; Operações entre polinômios; Equação do 2º grau; Inequação do 2º grau; Sistema do 2º grau; SEQUÊNCIAS: Conceito de sequência; Lei de formação de uma sequência; Progressão aritmética e progressão geométrica; FUNÇÕES DO 1º E 2º GRAUS: Função afim; gráfico de uma função afim; variação de sinal da função afim; função quadrática; gráfico da função quadrática; máximo e mínimo da função quadrática; variação de sinal da função quadrática; TEOREMAS: Pitágoras e Talles; GEOMETRIA: Quadriláteros, Polígonos Regulares, Círculo e Circunferência. Polígonos inscritos e circunscritos. Sólidos geométricos: prisma, pirâmide, cilindro, cone e esfera; RELAÇÕES: Definição, produto cartesiano e gráfico; FUNÇÃO: Definição, domínio e contradomínio, imagem, gráfico; FUNÇÕES TRIGONOMÉTRICAS: Relações no triângulo retângulo, arcos e ângulos, seno, cosseno, tangente, cotangente, secante e cossecante, relações e identidades, transformações, equações, inequações; SISTEMAS LINEARES: Definição, classificação, resolução e discussão. POLINÔMIO: Operações, raízes, teorema do resto e teorema fundamental da álgebra; NÚMEROS COMPLEXOS: Origem, operações, modula e representação gráfica; FUNÇÃO EXPONENCIAL E LOGARÍTMICA: Potenciação e radiciação; A função exponencial; Equação exponencial; Inequação exponencial; Logaritmo: função logarítmica e inequações logarítmicas; GRANDEZAS E MEDIDAS: Grandezas diretamente proporcionais, propriedades da proporção, regra de três simples e composta. ESTATÍSTICA: Noções de probabilidade; Tabelas e gráficos; Matemática comercial e financeira: Porcentagem; Fator de atualização; Juros simples e composto; Equivalência de capitais; ENSINO DE MATEMÁTICA: Avaliação e Educação Matemática, formas e instrumentos; Uso de material concreto e aplicativos digitais propostos pelos Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Médio para a disciplina de Matemática.

#### PROFESSOR DE PEDAGOGIA

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) – Lei n° 9.394/1996. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei n° 8.069/1990; Parâmetros Curriculares Nacionais; Conhecimentos da prática de ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; Conhecimento na escola. A organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; Projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; Cotidiano escolar: relações de poder na escola. Currículo e cultura. Tendências pedagógicas na prática escolar; Educação inclusiva. Bases psicológicas da aprendizagem e do desenvolvimento: conceito, correntes teóricas e repercussões na escola; A multidimensionalidade do processo ensino-aprendizagem; Pressupostos filosóficos; Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento; Gestão participativa na escola; Ética no trabalho docente; Atualidades profissionais; O desenvolvimento das potencialidades físicas e intelectuais; A ajuda na aquisição da estabilidade emocional; O desenvolvimento das possibilidades de comunicação; A redução das limitações provocadas pela deficiência; O apoio na inserção familiar, escolar e social de crianças e jovens deficientes; O desenvolvimento da independência a todos os níveis em que se possa processar; A preparação para uma adequada formação profissional e integração na vida ativa; Repensando a deficiência à luz de novos pressupostos; O contexto psicológico; O Clima sócio-afetivo.

Ensino de Alunos com Deficiência Auditiva, Mental e Visual. Conhecimentos sobre Educação Inclusiva.

#### EDUCAÇÃO FÍSICA

Cultura corporal; Educação Física e diversidade; Conteúdos da Educação Física no Ensino Fundamental; Jogos; Aquecimento e preparo físico; Resistência cardiovascular e muscular; Frequência cardíaca; Pressão Arterial Sistólica (PAS); Regulamentação de jogos; Cultura corporal; Crescimento e desenvolvimento dos segmentos corporais; Benefícios da atividade física; Pedagogização da Educação Física; Anatomia; Competição e cooperação; Educação Física Escolar e saúde; História da educação física no Brasil segundo Ghiraldelli Junior (1998); Controle motor, competência e cultura corporal de movimento.

**ENFERMAGEM**

Ética, Deontologia, bioética e legislação em Enfermagem; Noções de saúde coletiva e epidemiologia; Nutrição e dietética em saúde; Semiologia e semiotécnica em enfermagem; Sistematização da assistência em Enfermagem. Processo do cuidar em Enfermagem; Clínica em todo o ciclo vital (recém-nascidos, criança, adolescente, adulto, mulher e idoso); Processo do cuidar em Enfermagem Cirúrgica em todo o ciclo vital (recém-nascidos, criança, adolescente, adulto, mulher e idoso); Processo do cuidar em Enfermagem em Doenças Transmissíveis. Processo do cuidar em Enfermagem em Emergências e Urgências; Processo do cuidar em Enfermagem em Saúde Mental e Psiquiatria. Administração e Gerenciamento em Saúde; Saúde da Família e atendimento domiciliar; Biossegurança nas ações de Enfermagem; Enfermagem em centro de material e esterilização; Programa Nacional de Imunização. Normas e Diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde – PACS; Normas e Diretrizes do Programa de Saúde da Família – PSF; Diretrizes Operacionais do PACS; Objetivos do SUS: atribuições, doutrinas e competências; Princípios que regem a organização do SUS; Ética Profissional.

**AGENTE ADMINISTRATIVO**

Fundamentos básicos de administração: conceitos, características e finalidade. Funções administrativas: planejamento, organização, controle e direção. Estrutura organizacional; Comportamento organizacional; Rotinas administrativas: técnicas de arquivo e protocolo; Racionalização do trabalho; Higiene e segurança do trabalho: conceito, importância, condições do trabalho. Técnicas administrativas e organizacionais. Delegação de poderes; centralização e descentralização; liderança; Motivação; Comunicação; Redação oficial e técnica; Etiqueta no trabalho; Ética; Relações humanas: trabalho em equipe; comunicação interpessoal; atendimento ao público; Qualidade no atendimento; Qualidade de vida no trabalho; Legislação: Constituição da República Federativa do Brasil: dos Princípios Fundamentais; dos Direitos e Garantias Fundamentais (dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos); da Administração Pública (Disposições Gerais; dos Servidores Públicos);

**MOTORISTA**

Anexo I do Código de Trânsito Brasileiro: conceitos e definições; Sistema Nacional de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta: o trânsito, a via pública, passagem de nível, ciclovia e ciclo faixa, parar, estacionar, classificação das vias públicas, velocidades permitidas (máxima e mínima) para as vias públicas. Regras fundamentais de trânsito; Sinalização; Pedestre e condutores não motorizados: o cidadão, a educação para o trânsito, processo habilitação do condutor. Categorias de habilitação. Inclusão e mudança das categorias de habilitação; O Veículo: equipamentos e acessórios, licenciamento, IPVA, DPVAT. Disposições gerais. Penalidades, Medidas Administrativas; Infrações. Crimes de trânsito. Direção defensiva: conceito. Acidente evitável e acidente inevitável Direção preventiva e corretiva; Tipos de atenção, Causas de acidentes: imperícia, imprudência e negligência. Condições adversas; Elementos da prevenção de acidentes. Interação condutor veículo. Equipamentos de segurança, de informação, de comunicação; Inspeção do veículo. Ergonomia; Tipos de colisão; Manobras de marcha à ré; Distâncias de reação, frenagem, parada e segmento; Força centrífuga e força centrípeta. Aquaplanagem ou hidroplanagem. Mecânica (gasolina, etanol e diesel); Chassi; Motor; Tempo de funcionamento do motor; Órgãos e anexos: sistema de alimentação, sistema de distribuição, sistema de ignição, sistema de lubrificação e sistema de arrefecimento. Órgãos e anexos: sistema elétrico, sistema de transmissão, sistema de suspensão, sistema de direção, sistema de freios; Pneus e rodas. Primeiros socorros: conceito, definições e seus meios.

**INSTRUTOR DE INCLUSÃO DIGITAL**

Windows 8 E 10: Componentes Da Área De Trabalho; Componentes Das Janelas; Configuração Do Painel De Controle; Área De Transferência; Executando Uma Aplicação; Gerenciamento De Arquivos No Windows Explorer; Gerenciamento De Pastas No Windows Explorer; Gerenciamento De Lixeira; Formatação E Cópia De Discos; Calculadora; Bloco De Notas; Paint; Utilização Da Ajuda; Sistema De Menus; Atalhos E Ícones. Excel 2010/2012/2016: Atalhos E Barra De Ferramentas; Formatação De Dados; Seleção De Células; Fórmulas E Expressões Matemáticas; Referências Absolutas E Relativas; Intervalos Nomeados; Formatação Condicional; Funções De Usuário; Gerenciamento De Arquivos; Impressão; Vínculos Entre Planilhas; Proteção E Ocultação De Células; Gráficos. Word 2003/2007: Atalhos E Barra De Ferramentas; Modos De Seleção De Texto; Formatação De Fonte; Formatação De Parágrafo; Inserção De Símbolos, Figuras, Arquivos; Bordas; Marcadores E Numeração; Tabulação; Quebras; Texto Em Colunas; Tabelas; Modos De Visualização; Cabeçalho E Rodapé; Numeração De Páginas; Mala Direta; Índices; Verificação Ortográfica; Localização E Substituição De Texto; Impressão; Modelos.

**AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL- ADI**

Evolução pessoal e social da criança; Avaliação do processo desenvolvimento lúdico da criança de 0 a 3 anos; Objetivos da Educação Infantil; Organização de tempo espaço na educação infantil; Prevenção de doenças na escola; Políticas e programas direcionados a educação infantil; Estatuto da Criança e do Adolescente artigo 17; A importância do brincar na educação infantil;

**MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR**

Período de inspeção técnica do transporte escolar; Direção defensiva; Condução de escolares; Riscos e perigos do trânsito; Primeiros socorros; Alcoolismo/ drogas e trânsito; Sinalização; Embarque e desembarque de passageiros; Estabilidade de veículo; Código de trânsito brasileiro; Hábitos de higiene no transporte escolar.

**ANEXO III****CRONOGRAMA**

25/01/2017		Publicação do Edital.
25/01/2017 02/02/2017	à	Período das inscrições. (CIDEMAR)
03/02/2017		Publicação das inscrições
12/02/2017		Data da prova escrita
13/02/2017		Publicação dos gabaritos Resultado das Provas Escritas
15/02/2017		Publicação do resultado final do gabarito
17/02/2017		Publicação provisória da classificação
22/02/2017		Publicação resultado final da classificação.
23/02/2017		<b>Provável homologação da classificação final</b>
1º dia útil após a publicação		Prazo para recurso

PAÇO MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS 24 (VINTE QUATRO) DIAS DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE DOIS MIL E DEZESSETE – 24/01/2017

**ANEXO IV****FICHA DE INSCRIÇÃO - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

FICHA N.º

NOME:
CARGO PARA INSCRIÇÃO:
END:
DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____ FONE:
CPF/MF: RG Nº: SSP:
E-MAIL:
POSSUI OUTRO VÍNCULO EMPREGÁTICIO ( ) SIM ( ) NÃO
AREA: CARGA HORÁRIA: _____ HORAS

Nova Marilândia – MT, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Candidato (a)

Comissão

**OBS:** No ato da inscrição é indispensável a apresentação de cópia de comprovante de residência (conta de água, Luz, telefone ou declaração de residência autenticada em cartório) ou qualquer outro documento equivalente, que será fixada na via da ficha de inscrição que ficará com a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

#### ANEXO V – FICHA DE INSCRIÇÃO – TODOS OS CARGOS EXCETO AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Ficha Nº \_\_\_\_ Tipo de Concurso TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO Edital Nº 01/2017

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

#### IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

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

Órgão: \_\_\_\_\_ C.P.F/MF: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_

Naturalidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_\_ Idade: \_\_\_\_\_ Sexo: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ Estado Civil: \_\_\_\_\_

Filiação: Pai: \_\_\_\_\_ Mãe: \_\_\_\_\_

#### III - GRAU DE INSTRUÇÃO

1 - ( ) Nível Fundamental

2 - ( ) Nível Médio

2 - ( ) Nível Superior

3 - ( ) Portador de Necessidades especiais:

Nova Marilândia - MT \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Assinatura do candidato Assinatura do Resp. pela Inscrição

#### Protocolo Inscrição

Ficha Nº \_\_\_\_\_ Tipo de Concurso PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Edital Nº 01/2017

Nova Marilândia - MT \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Assinatura do candidato Assinatura do Resp. pela Inscrição

#### ANEXO VI - DO RECURSO – PARA TODOS OS CARGOS

##### TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 01/2017

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

Nº da Inscrição: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

1 - Solicitação:

1.1 - De acordo com as especificações constantes no verso desta página solicito revisão (assinalar com X o (s) objeto (s) recorrido (s)):

1.1.1 - ( ) Indeferimento de inscrição.

1.1.2 - ( ) Da prova (objetiva).

1.1.5 - ( ) Do Resultado Final.

2 - Observações necessárias à sua formulação:

2.1 - Qualquer espécie de recurso deverá ser redigido de forma legível, sendo INDISPENSÁVEL a todos:

2.1.1 - Nome e número de inscrição do candidato, bem como indicação do cargo a que está concorrendo.

2.1.2 - Argumentação lógica e objetiva e fundamentada (justificativa).

RECURSO: Justificativa do Candidato:

---

Data: \_\_/\_\_/\_\_

---

ASSINATURA DO CANDIDATO