

**Art. 4º** - Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Poxoréu – MT, 04 de Dezembro de 2019.

**LUCIA VOLTAN RIBEIRO**

Presidente do CMDCA

### RECURSOS HUMANOS

#### EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2019

#### EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2019

A **Prefeitura Municipal de POXORÉU**, Estado de Mato Grosso, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.858, de 11 de abril de 2.017, especialmente o disposto no art. 2.º, inciso III, por meio do **CENTRO DE CAPACITAÇÃO TÉCNICO ADMINISTRATIVO DO MUNICÍPIO DE POXOREU – ESCOLA DE GOVERNO, RESOLVE** divulgar e estabelecer normas para abertura das inscrições e a realização de Processo Seletivo Simplificado para formação de cadastro reserva de servidores para atender a natureza emergencial, transitória de natureza temporária de excepcional interesse público, nos termos do art. 37, IX da Constituição Federal/88, que são indispensáveis à prestação de serviços públicos finalísticas e em substituição a servidores afastados de acordo com o Estatuto dos Servidores Públicos do Município e da Constituição Federal, que dão respaldo legal e normatizam as regras estabelecidas neste Edital.

#### 1. DA DENOMINAÇÃO – REFERÊNCIA – EXIGÊNCIA MÍNIMA – VAGAS – INSCRIÇÃO – VENCIMENTO INICIAL

Cargo/Contratação	Vagas	Salário	Carga Horária Semanal	Requisitos do Cargo
Psicólogo	Cadastro de Reserva	2.629,86	40h	Ensino Superior Específico Com Registro Em Órgão De Classe
Assistente Social	Cadastro de Reserva	2.629,86	40h	Ensino Superior Específico Com Registro Em Órgão De Classe
Professor	Cadastro de Reserva	1.843,54	40h	Ensino Superior Específico Com Registro Em Órgão De Classe
Bioquímico	Cadastro de Reserva	2.629,86	40h	Ensino Superior Específico Com Registro Em Órgão De Classe
Monitor de Creche	Cadastro de Reserva	1.196,53	40h	Ensino Médio
Motorista	Cadastro de reserva	1.085,53	40h	Fundamental Incompleto
Assessor Jurídico da Câmara	Cadastro de Reserva	3.208,12	40h	Ensino Superior Específico Com Registro Em Órgão De Classe

#### 2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 – O Processo Seletivo Simplificado a que se refere o presente Edital será realizado sob a responsabilidade do **CENTRO DE CAPACITAÇÃO TÉCNICO ADMINISTRATIVO DO MUNICÍPIO DE POXOREU – ESCOLA DE GOVERNO**, e compreenderá:

**1ª etapa** – provas objetivas de múltipla escolha, para todos os cargos, de caráter classificatório;

**2ª Etapa** – comprovação de requisitos, apresentação de atestado médico e curso específico de formação, de caráter apenas eliminatório, após a homologação do Processo Seletivo.

#### 3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 – As inscrições para provas serão na Secretaria Municipal de Educação, esportes e lazer no período de 23 de dezembro de 2019 a 03 de janeiro de 2020, no horário das 13:00 às 17:00, localizada na Avenida Brasil, s/nº, centro.

3.2 – A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressão concordância por parte do candidato de todas as condições, normas e exigências constantes do presente edital.

3.3 - Não será permitido ao candidato fazer mais de uma inscrição no Processo Seletivo Simplificado, previsto neste Edital.

3.4 – Não haverá taxa de inscrição para a realização do Processo Seletivo Simplificado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 4. DAS PROVAS

**4.1** - Data e local das provas objetivas:

4.1.1 – As provas objetivas serão realizadas no dia 08/01/2020 (Domingo), das 8:00 h às 11:00 h, na Escola Municipal Profª Guiomar Maria da Silva, localizada na Rua Monteiro Lobato, nº 18 – Jardim Novo Horizonte – Poxoréu - MT.

4.1.1.1 - Caso ocorra fatos supervenientes, a data de realização das provas objetivas poderá ser adiada e tornada pública por meio de editais complementares.

4.1.1.2 – Os portões serão abertos às 7h e fechados às 7:45h.

4.1.1.3 – Havendo necessidade, as provas objetivas poderão ser realizadas em mais de um local, mediante indicação por edital complementar.

#### 5. DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1 – O Processo Seletivo Simplificado será realizado e coordenado sob a responsabilidade de uma Comissão Organizadora, que contará com a colaboração da assessoria jurídica e consultoria técnica.

5.2 – É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os Editais e demais publicações referentes a esta seleção através do site do município [www.poxoreu.mt.gov.br](http://www.poxoreu.mt.gov.br) e no saguão da Prefeitura de Poxoréu.

5.3 – O edital completo se encontra publicado no site do município [www.poxoreu.mt.gov.br](http://www.poxoreu.mt.gov.br).

5.4 – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora e publicados através de Editais Complementares.

## 6. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS PARA CONTRATAÇÃO

6.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/1972, Constituição Federal – §1º do art. 12 de 05/10/1988 e Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/1998 – art. 3º).

6.2. Ter na data da contratação, 18 (dezoito) anos completos.

6.3. Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do serviço militar.

6.4. Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.

6.5. Possuir aptidão física e mental.

6.6. Possuir e comprovar o pré-requisito para o cargo, à época da contratação.

6.7. Os candidatos aprovados, para serem nomeados, deverão possuir o registro do órgão de classe competente, caso existente.

6.8. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

## 7. DO PROCESSO SELETIVO

**7.1.O Processo Seletivo constará de provas objetivas de múltipla escolha, para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório.**

### 7.2 - DAS PROVAS OBJETIVAS:

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

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	Provas	Números de Questões	Pontuação de cada Questão	Total
	Português	05	2,0	10
	Específica	10	9,0	90
	<b>Total</b>	<b>15</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

ENSINO MÉDIO	Provas	Números de Questões	Pontuação de cada Questão	Total
	Português	10	4,0	40
	Específica	10	6,0	60
	<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

ENSINO SUPERIOR	Provas	Números de Questões	Pontuação de cada Questão	Total
	Português	10	4,0	40
	Específica	10	6,0	60
	<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

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

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

7.2.4. O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do cartão de respostas será de inteira

responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e no cartão de respostas.

**Em hipótese alguma haverá substituição do cartão por erro do candidato.**

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

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

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

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

7.2.9 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos.

7.3 - O caderno de provas contém todas as informações pertinentes ao Processo Seletivo, devendo o candidato ler atentamente as instruções.

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

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

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

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

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

7.3.6. A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pela Comissão de Processo Seletivo.

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

7.3.8. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o fechamento dos portões.

7.3.9. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, com mesmo valor legal como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto).

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

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

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

7.3.9.4. O documento oficial de identidade emitido com prazo de validade, quando apresentado pelo candidato, não poderá estar com data de validade vencida, como, por exemplo, passaporte e carteira de identidade/RG emitida para menor de idade.

7.3.9.5. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade **original**, na forma definida no subitem 7.3.9. deste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Processo Seletivo Simplificado.

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

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

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

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

7.3.13. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. Caso o candidato insista em sair do local de aplicação da prova, deverá assinar termo desistindo do Processo Seletivo Simplificado e, caso se

negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.

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

7.3.15. Não haverá, na sala de provas, marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo coordenador do local de provas, conforme estabelecido neste Edital, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.

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

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

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

7.3.18. O descumprimento de quaisquer das instruções contidas no subitem 7.3.17. implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

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

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

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

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

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

**8. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO**

8.1. Será classificado o candidato que cumprir todos os itens da primeira etapa, e as outras pertinentes ao cargo que concorre.

8.2. A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos nas provas objetivas de múltipla escolha.

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

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

**9. DOS RESULTADOS E RECURSOS**

9.1. Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados no mural da Prefeitura Municipal de Poxoréu, **a partir 16h00min do dia subsequente ao da realização da prova objetiva.**

9.2. O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de **01 (um) dia útil**, em requerimento próprio, conforme modelo anexo ao edital, disponibilizado no site da Prefeitura Municipal de Poxoréu.

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

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

9.4. Os recursos julgados serão divulgados no mural da Prefeitura Municipal de Poxoréu, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

9.5. Não será aceito recurso via postal, via fax, via e-mail, e outros diversos do que determina o subitem 9.3 deste Edital

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

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

9.8. Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo **improrrogável de 01 (um) dia útil**, a contar do dia subsequente da publicação de cada etapa, ou não fundamentados, e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome, número de inscrição e cargo. E ainda, serão rejeitados aqueles recursos en-

viados pelo correio, fax-símile, ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

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

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

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

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

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

**10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

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

a) Cópia e Original para autenticação:

01. RG;
02. CPF;
03. Certidão de Nascimento ou Casamento;
04. Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (dependentes comprovante);
05. Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 anos
06. Cartão de vacinação (atualizada anti-tetânica, tríplice viral, hepatite B) Hepatite B apenas para aqueles até 39 anos.
07. Cartão Nacional de Saúde
08. Diploma (Registrado no Órgão Competente);
09. Comprovante de escolaridade (Histórico Escolar);
10. Título de eleitor;
08. Certidão de Quitação Eleitoral;
09. Comprovante de Estar Quite com o Serviço Militar (masculino);
10. Número de Inscrição no Pis/Pasep ou Declaração de que não possui número de contribuição;
11. Comprovante de escolaridade exigido para a posse;
12. Comprovante de residência
13. Declaração negativa de acumulação de cargo público ou de condições da acumulação amparada pela Constituição Federal;
14. Declaração negativa de não estar incompatibilizado com o serviço público, por ato de demissão por justa causa, nos termos da legislação vigente;



15. Declaração de bens;
16. Certidão Negativa de antecedentes criminais fornecida pelo site do tribunal de justiça de Mato Grosso.
17. Número de RG e CPF dos pais;
18. Número da conta bancária do Banco do Brasil;
19. Foto 3X4 (atual, colorida);
20. Declaração de Bens e Valores que integram seu patrimônio.
21. Declaração para IRPF e salário família;
22. Apresentar Registro e Certidão Negativa expedida pelo Órgão de Classe conforme o caso.
23. Certidão Negativa de Débitos Municipais - CNDM;

**2ª Fase** – Apresentação de Laudo médico, firmado por profissional da área de medicina do trabalho informando que o profissional está apto para o exercício da função. Apenas se o candidato convocado apresentar todos os documentos solicitados na 1ª Fase.

Exames a serem apresentados para avaliação de saúde ocupacional

**a)** Hemograma completo (com plaquetas); **b)** Classificação de grupo sanguíneo e fator RH; **c)** Glicemia (em jejum); **d) Exame de Urina e) exame parasitológico de fezes f) glicemia, ureia e creatina**

10.3. Considerado apto para o desempenho do cargo, nas duas fases previstas no subitem 10.2 deste Edital, o candidato será nomeado para o cargo por portaria municipal.

10.4. O candidato, após edição do Ato de Convocação, será contratado no prazo de até 15 (quinze) dias, fato que ocorrerá somente se o candidato for considerado apto para o desempenho do cargo nas duas fases previstas no subitem 10.2 deste Edital, sendo-lhe, ainda, permitido requerer a prorrogação do prazo pelo período improrrogável de mais 15 (quinze) dias.

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

10.5. O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e exames exigidos na 1ª e 2ª fase de convocação, conforme subitem 10.2, perderá automaticamente o direito à investidura.

10.6. Os candidatos aprovados e classificados de acordo com o estabelecido neste Edital serão chamados para a investidura no cargo, quando necessário, sendo-lhes assegurado o direito subjetivo de nomeação até o fim do prazo de validade do certame, a qual, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

10.7. A aprovação no Processo Seletivo fica condicionada à observância das disposições legais pertinentes, da rigorosa ordem de classificação, do prazo de validade e das vagas que necessariamente forem surgindo.

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

10.8. A Administração Municipal definirá, a seu critério, sobre as áreas para o exercício das funções inerentes aos cargos disponibilizados neste Edital, podendo o candidato nomeado ser lotado tanto na zona urbana quanto rural.

10.9. A validade deste Processo Seletivo Simplificado é de 01 (um) ano, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Prefeito Municipal.

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

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

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

10.13. A organização, aplicação, correção e elaboração das provas ficarão exclusivamente a cargo do CENTRO DE CAPACITAÇÃO TÉCNICO ADMINISTRATIVO DO MUNICÍPIO DE POXOREU – ESCOLA DE GOVERNO e Comissão Organizadora, e os pareceres referentes a recursos serão efetuados em conjunto com a Comissão de Coordenação e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado.

10.14. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso publicado, a ser afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal ou no site [www.poxoreu.mt.gov.br](http://www.poxoreu.mt.gov.br)

10.15. A Prefeitura Municipal de Poxoréu/MT e a Comissão Organizadora do Processo Seletivo, se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas.

**10.16.** O candidato aprovado e classificado no Processo Seletivo poderá desistir, definitivamente ou temporariamente.

10.16.1. A desistência deverá ser efetuada mediante requerimento endereçado ao Secretário de Administração, até o dia útil anterior à data da contratação.

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

10.16.3. O candidato classificado que for contratado por período inferior a doze meses, ao final do término de seu contrato, será reclassificado como último candidato da lista de classificação de seu cargo, podendo ser novamente contratado após a convocação de todos os classificados anteriores, sendo vedada a reclassificação por mais de uma vez.

10.17. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Processo Seletivo.

10.18. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de retificação.

10.19. Incorporar-se-á a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, retificações, avisos e convocações, relativo a este Processo Seletivo, que vierem a ser publicado pelo CENTRO DE CAPACITAÇÃO TÉCNICO ADMINISTRATIVO DO MUNICÍPIO DE POXOREU – ESCOLA DE GOVERNO, com aquiescência da Prefeitura Municipal de Poxoréu e Comissão de Coordenação e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado.

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

10.21. Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão de Coordenação e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado

constituída por ato do Prefeito, assessorados pelo CENTRO DE CAPACITAÇÃO TÉCNICO ADMINISTRATIVO DO MUNICÍPIO DE POXOREU – ESCOLA DE GOVERNO, organizadora do Processo Seletivo.

10.22. Todos os horários fixados no presente edital serão os de Cuiabá.

10.23. Toda a publicação referente ao Processo Seletivo Simplificado estará disponível na Prefeitura Municipal de Poxoréu, (Avenida Brasília, 809 – Bairro Jardim das Américas – Poxoréu/MT)

10.24. O prazo de impugnação deste edital será de 01 (um) dia corridos a partir da sua data de publicação.

10.25. Faz parte deste Edital os anexos: Anexo I – Conteúdo Programático, Anexo II – Formulário Para Envio de Títulos, anexo III – Atribuição dos Cargos, Anexo IV – Modelos de Formulário para Recurso, Anexo V – Cronograma do Processo Seletivo

## ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### CARGO

#### CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

##### 1. motorista

**\_LÍNGUA PORTUGUESA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO:** Leitura, compreensão, interpretação, gênero, objetivo e meio de circulação de textos diversos (dentro outros, bulas, provérbios, charges, receitas médicas e culinárias, notícias, tirinhas, cartuns, anúncios, reportagens, contos, fábulas...); Pontuação; Acentuação gráfica; Encontros vocálicos e consonantais; Divisão silábica;

**\_ESPECÍFICA PARA O CARGO DE AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS em todas as funções - :**

#### CARGOS DE ENSINO MÉDIO E TÉCNICO

##### 1. MONITOR DE CRECHE

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

**ESPECÍFICA PARA O cargo de MONITOR DE CRECHE:** Teoria e Prática da Educação. A educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar. Diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar. Projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar. Lei Federal nº 9.394/96 – Lei das Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Da educação. Dos princípios e fins da educação nacional. Do direito à educação e do dever de educar. Da organização da educação nacional. Dos níveis e das modalidades de educação e ensino. Da composição dos níveis escolares. Da Educação básica. Das disposições gerais. Da educação infantil. Do ensino fundamental. Do ensino médio. Da educação profissional. Da educação especial. Dos profissionais da educação. Dos Recursos financeiros. Das disposições gerais. Das disposições transitórias. Lei Federal nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente. Constituição Federal de 1988, com as alterações introduzidas por suas Emendas Constitucionais: Título II: dos direitos e garantias fundamentais (art. 5º a 17) Título III: da

organização do Estado (art. 18 a 43). Demais conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com o cargo.

### CARGOS DE ENSINO SUPERIOR

**PORTUGUÊS PARA ASSISTENTE SOCIAL, ASSESSOR JURÍDICO DA CÂMARA, BIOQUÍMICO: (COM HABILITAÇÃO EM FARMÁCIA E ANÁLISES CLÍNICAS) PSICÓLOGO, PROFESSOR (PEDAGOGO):** Leitura, compreensão, interpretação, gênero, objetivo e meio de circulação de textos diversos (dentro outros, charges, notícias, tirinhas, cartuns, anúncios, reportagens, contos, fábulas, anúncios, artigos científicos e de opinião...); Classes de palavras (flexões, classificações e emprego); Pontuação (classificação e emprego); Frase (classificações); Período (termos essenciais, termos integrantes e termos acessórios da oração); Períodos compostos por coordenação e subordinação (classificações); Orações reduzidas; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Denotação e conotação; Figuras de linguagem; Vícios de linguagem; Pontuação.

#### ESPECÍFICA PARA ASSESSOR JURÍDICO DA CÂMARA

**DIREITO CONSTITUCIONAL:** Constituição. Conceito. Classificação e interpretação das Normas Constitucionais. A ordem constitucional vigente. Supremacia constitucional e controle da constitucionalidade das normas. Princípios fundamentais. Direitos e Garantias Fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos em espécie, direitos sociais, direitos da nacionalidade e direitos políticos. Organização Política–Administrativa do Estado Brasileiro: União, Estados Federados e Municípios. A Administração Pública na Constituição Federal. Funções essenciais à Justiça. Princípios gerais da atividade econômica. Política urbana. Seguridade social: previdência social, saúde e assistência social. Educação, cultura e desporto. Meio ambiente. Família, criança, adolescente e idoso. **DIREITO ADMINISTRATIVO:** Administração Pública: conceito e características. Administração Direta e Indireta. Regime jurídico-administrativo: princípios da Administração pública, prerrogativas e sujeições. Poder normativo, poder disciplinar, poder hierárquico e poder de polícia. Atos Administrativos: conceito, atributos, elementos, classificações e extinção. Discricionariedade e vinculação, processo administrativo. Contratos Administrativos: conceito, peculiaridades, alteração, interpretação, formalização, execução e inexecução. Modalidade de contratos administrativos. Contrato de gestão, convênios e consórcios. A Teoria da Imprevisão e seus reflexos nos Contratos Administrativos. Licitação: conceito, princípios, modalidade e procedimento (Lei 8.666, de 21.06.93 e suas alterações posteriores) servidores públicos: conceito, classificação, provimento, vacância, responsabilidade e regime previdenciário. Responsabilidade do Estado. Bens públicos. Controle da Administração Pública. **DIREITO TRIBUTÁRIO:** Limitações Constitucionais ao Poder de Tributar. Normas Gerais de Direito Tributário. Norma tributária: vigência, aplicação, interpretação e integração. Tributo: conceito, natureza jurídica e espécies. Obrigações tributárias: conceito, fato gerador, sujeitos ativo e passivo. Obrigação principal e acessória. Crédito tributário: conceito, natureza, lançamento, revisão, suspensão, extinção e exclusão. Responsabilidade tributária. O Sistema Tributário Nacional: tributos federais, estaduais e municipais. Administração tributária. Repartição das receitas tributárias. **DIREITO FINANCEIRO E ECONÔMICO:** Normas gerais de Direito Financeiro. Receita Pública. Despesa Pública. Orçamento. Lei de Responsabilidade Fiscal. **DIREITO CIVIL:** Pessoas: pessoas naturais e pessoas jurídicas. Personalidade e capacidade jurídica. Domicílio. Bens: Conceito e Classificações. Fatos, Atos e Negócio Jurídicos: Modalidade, Defeitos, Forma e Nulidades. O Direito Adquirido. Posse: Conceito, classificação, aquisição, efeitos e perda. Propriedades: conceito, aquisição e perda. Direitos de vizinhança. Condomínio geral e condomínio edilício. Superfície. Servidões. Usufruto. Uso. Habitação. Direitos do promitente comprador. Penhor, hipoteca e anticrese. Obrigações: modalidades, transmissão, adimplemento, extinção e inadimplemento. Contrato: conceito, classificações, disposições gerais e extinção. Espécies de Contrato: compra e venda, troca ou permuta, doação, locação, comodato, mútuo, prestação de serviço, empreitada, mandato e fiança. Atos unila-

terais. Responsabilidade Civil: princípios gerais. Casamento. Relações de Parentesco. Alimentos. Bem de família. União estável. Sucessões: sucessão legítima e sucessão testamentária. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Estrutura do Código de Processo Civil. Processos de Conhecimento. Jurisdição e Ação. Partes e Procuradores. Atos Processuais. Formação, suspensão e extinção do Processo. Antecipação e tutela. Procedimento sumário. Procedimento Ordinário. Recursos. Processo de Execução: disposições gerais, espécies, suspensão e extinção. Execução Fiscal. Exceção de pré-executividade. Processo Cautelar: disposições gerais, Arresto, Sequestro, Busca e Apreensão, Exibição, Produção Antecipada de Provas e atentado. Procedimentos especiais: Ações possessórias, Ação de Nunciação de Obra Nova, Ação de Usucapião, Inventários e Partilhas, Embargos de Terceiro e Ação de Desapropriação. Procedimento das ações constitucionais: Ação Popular, Mandado de Segurança e Ação Civil Pública. DIREITO MUNICIPAL: Município: Organização e Regime Jurídico do Município na Constituição Federal de 1988; Da Organização dos Poderes Municipais; impostos Municipais; Tributação e Orçamento do Município; Competências Legislativas Municipais Exclusivas, Concorrentes e Subsidiárias; Da Responsabilidade Civil e Penal dos Prefeitos; Da Responsabilidade Civil e Penal dos Vereadores; Da Inviolabilidade Penal dos Detentores de Cargo Eletivo; Do Meio Ambiente e sua Proteção na Esfera Municipal.

#### ESPECÍFICA PARA O CARGO DE assistente social:

Legislação de Serviço Social. Ética profissional. Lei de Regulamentação da profissão. Possibilidades e limites de atuação do assistente social. O Serviço Social no Brasil. História do Serviço Social. Políticas Sociais. Relação Estado/Sociedade. A Propriedade e a Renda no Brasil. Contexto histórico, atualidade e neoliberalismo. Desigualdade social. Políticas de Segurança e Previdência Social. Constituição Federal de 1988. Políticas de Assistência. Lei Orgânica de Assistência Social

(LOAS). Sistema Único de Assistência Social (SUAS) Políticas de Saúde. Sistema Único de Saúde (SUS). Lei Orgânica da Saúde (LOS). Políticas Educacionais. Lei de Diretrizes e Bases da Educação. Política Nacional do Idoso. Estatuto do Idoso. Estatuto da Criança e do Adolescente. Política da Pessoa Portadora de Deficiência. Desenvolvimento de Comunidade.

Evolução Histórica do Desenvolvimento de Comunidade. Possibilidades e limites da prática do serviço social em empresas. Relações de trabalho, Qualidade de Vida e Saúde do Trabalhador. Família e Sociedade.

#### ESPECÍFICA PARA O CARGO DE PSICÓLOGO:

Avaliação Psicológica: Fundamentos da medida psicológica. Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação dos resultados. Utilização das técnicas de avaliação na prática clínica. Técnicas de entrevista. Psicologia do desenvolvimento normal e patológico: desenvolvimento físico, cognitivo e afetivo da criança, adolescente e adultos. Saúde coletiva: Políticas de saúde mental. Saúde mental e família. Saúde mental e trabalho. Equipes de saúde mental. SUS: Organização dos serviços de saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: princípios, diretrizes e controle social. Organização da gestão, financiamento e legislação do SUS. Saúde complementar. Planejamento e programação local de saúde. Políticas Nacionais na área da saúde: Política Nacional de Atenção Básica; Política Nacional de Saúde Ambiental; Política Nacional de Humanização, Política Nacional de Promoção da Saúde. Epidemiologia e Indicadores de Saúde. Sistemas de Informação em Saúde. Vigilância epidemiológica e Doenças de Notificação Compulsória. Educação em saúde.

#### ESPECÍFICA PARA O CARGO DE BIOQUÍMICO COM HABILITAÇÃO EM FARMÁCIA E ANÁLISES CLÍNICAS

Métodos de coleta e preservação de sangue, fezes, urina, secreções e outros líquidos biológicos. Meios de transporte. Tipos de anticoagulantes. Métodos de armazenamento e manipulação de amostras biológicas. Parasitas responsáveis pelas endoparasitoses e ectoparasitoses humanas, existentes no Brasil; Diagnóstico laboratorial, técnicas e procedimentos laboratoriais aplicados ao diagnóstico das doenças parasitárias de interesse

humano. Bioquímica Clínica, métodos e técnicas de ensaios laboratoriais para a determinação de: proteínas plasmáticas; carboidratos; lipídeos, lipoproteínas e dislipidemias; ácido úrico, uréia e creatinina; enzimologia clínica; função hepática; função renal e equilíbrio hídrico, eletrolítico e ácido-básico e função cardíaca. Exames físico, químico e citológico da urina e líquidos corporais. Automação em bioquímica clínica. Erros inatos do metabolismo. Hormônios e suas funções metabólicas. Correlações de resultados de exames bioquímicos com a fisiopatologia. Microbiologia clínica: métodos e técnicas de isolamento e identificação de microrganismos. Técnicas e práticas laboratoriais para o diagnóstico microbiológico das síndromes infecciosas; Principais doenças infecciosas de interesse clínico causadas por bactérias, fungos e vírus. Testes de sensibilidade aos antimicrobianos. Princípios de destruição térmica de microrganismos, desinfetantes e antissépticos; Esterilização química e física. Mecanismos de defesa específicos e inespecíficos na espécie humana. Reações antígeno anticorpo. Estudo do tipo de reação, fundamentos do método e desenvolvimento prático dos ensaios de imunodiagnóstico. Avaliação das respostas imunes humoral e celular por métodos de imunodiagnóstico e de funções celulares. Técnicas laboratoriais de imunohematologia. Marcadores Tumorais. Metodologia geral de laboratório para o estudo hematológico. Anemias. Hemoglobinopatias. Hemostasia e coagulação; Patologia dos leucócitos. Neoplasias hematológicas, leucemias ou leucoses. Interpretação clínica do hemograma. Biossegurança laboratorial. Controle de qualidade em laboratório de análises clínicas. PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU-MT Gerenciamento da qualidade, calibração de vidrarias e equipamentos. Desenvolvimento de procedimento operacional padrão em análises clínicas. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Ética e legislação profissional.

#### específica para professor pedagogo

Fundamentos da educação. Bases legais da educação nacional: BNCC (Base Nacional Comum Curricular). Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Função sociocultural da escola. Escola: comunidade escolar e contextos institucional e sociocultural. Processo de planejamento: concepção, importância, dimensões e níveis. Projeto político-pedagógico da escola: concepção, princípios e eixos norteadores. Gestão educacional decorrente da concepção do projeto político-pedagógico. Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação. Currículo e construção do conhecimento. Processo de ensino-aprendizagem. Relação professor/aluno. Bases psicológicas da aprendizagem.

#### ANEXOIV – MODELOS DE FORMULÁRIO PARA RECURSO

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

À

Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo Público

Prefeitura Municipal de Poxoréu – MT

Ref: Recurso Administrativo – Processo Seletivo Público Edital nº 001/2017.

Recurso objetiva:

Marque abaixo o tipo de recurso:

- ( ) Inscrições (erro na grafia do nome) Inscrições (omissão do nome)
- ( ) Inscrições (Erro no nº de inscrição) Inscrições (erro no nº da identidade)
- ( ) Inscrições (erro na nomenclatura do cargo)
- ( ) Local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou data; erro na data e/ou horário)



- ( ) Gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada)
- ( ) Realização da Prova Prática, se houver
- ( ) Resultado (erro na pontuação e/ou classificação)
- ( ) Qualquer outra decisão proferida no certame. Especificar

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

Nome \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_ candidato: \_\_\_\_\_

Número de Inscrição: \_\_\_\_\_ Concorrente ao cargo de: \_\_\_\_\_

Razões de recurso:

Atenciosamente,

#### ANEXO V – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

Data	Horário	Evento	Local
04/12/2019	16h00min	Publicação da integral do Edital	Quadro de avisos da Prefeitura de Poxoréu/MT e <a href="http://www.poxoreu.mt.gov.br">www.poxoreu.mt.gov.br</a>
05/12/2019	–	Publicação de Extrato do Edital	Jornal Oficial dos Municípios – AMM
23/12/2019 a 02/01/2020	Início: 7:00 às 11:00 e 13:00 às 17:00	Período de Inscrições na Secretaria Municipal de Educação	Secretaria Municipal de Educação
03/01/2020	16h00min	Divulgação da relação de inscrições e local de provas	Quadro de avisos da Prefeitura de Poxoréu/MT e diário oficial do Município e site da prefeitura.
05.01.2020	08 às 11h	Realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.	Local: Escola Municipal Guiomar Maria da Silva – Prova Objetiva(7h)
06.01.2020	16h00min	Divulgação dos gabaritos da Prova Objetiva de Múltipla Escolha	Quadro de avisos da Prefeitura de Poxoréu/MT, Diário oficial da AMM e site da prefeitura de Poxoréu.
07.01.2020	16h00min	Divulgação do resultado parcial das Provas Objetivas de Múltipla Escolha.	Quadro de avisos da Prefeitura de Poxoréu/MT e diário oficial dos municípios e site da Prefeitura Municipal de Poxoréu.
08.01.2019	07h as 11hrs e 13h as 17h	Prazo para o recurso do resultado	Local- Secretária de Educação
09/01/2020	16h00min	Resultado dos Recursos .	Quadro de avisos da Prefeitura de Poxoréu/MT e diário oficial dos Municípios e site da Prefeitura Municipal de Poxoréu.
10/01/2020	16H00min	Resultado final do processo seletivo	Quadro de avisos da Prefeitura de Poxoréu/MT, Diário oficial da AMM e site da prefeitura de Poxoréu.

Poxoréu, 04 de dezembro de 2019.

**NELSON ANTÔNIO PAIM**

Prefeito Municipal

**MARIA APARECIDA COUTINHO MIRANDA E SOUZA**

Secretária de Administração

#### SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL EDITAL COMPLEMENTAR 05/2019 - HOMOLOGAÇÃO DOS PROJETOS APROVADOS PELO CMDCA

**Edital Complementar n.º 005/2019 Poxoréu –MT, 04 de dezembro de 2019.**

Homologação dos projetos sociais a serem contemplados com recursos do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente, na forma do disposto no Edital de Chamamento Público N.º 001/2019/CMDCA e dá outras providências.

**A PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**, no uso de suas atribuições do CMDCA, determinadas pela Lei Federal 4.320/64, Lei Federal n.º 8.069/90, Resolução Conanda n.º 137/10, pela Resolução 011/2019 do Conselho Municipal da Criança e Adolescente e pela Lei Federal 13.019/2014;

CONSIDERANDO o período de julgamento das propostas apresentadas, concernente ao período de 19 a 20/11/2019 preconizado no Edital Complementar n.º 03/2019/CMDCA, de 11/11/2019 pela Comissão de Fundo/Avaliação de Projetos/CMDCA e ,

CONSIDERANDO a deliberação da Comissão de Fundos/Avaliação de projetos/CMDCA, em sessão datada de 19/11/2019 cujos resultados foram assentados na Ata n.º 37/2019, folhas 122 e verso do Livro-Ata do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA.

CONSIDERANDO o relatório da Comissão de Fundos/CMDCA acerca das pendências relatadas no Edital Complementar n.º 04/2019, de 19/11/2019, publicado em D.O AMM/MT, de 21/11/2019 e os ajustes ofertados pelos proponentes das propostas;

CONSIDERANDO a deliberação final do plenário do CMDCA, tomada em reunião ordinária de 04/12/2019 que RATIFICOU POR UNANIMIDADE as decisões da Comissão de Fundos/CMDCA, conforme registro em Livro-Ata do CMDCA, ata n.º 40/2019, verso da folha 123 e página 124 do citado livro,

#### RESOLVE:

**Art. 1º** - Fica homologado o resultado dos projetos aprovados pela Comissão de Fundos/Avaliação de Projetos/CMDCA apresentados ao CMDCA, por força do Edital de Chamamento Público N.º 001/2019/CMDCA, datado de 18/10/2019 e suas alterações posteriores, conforme segue:

Entidade Socioassistencial	N.º do CNPJ	Nome do Projeto	Pontos	RESULTADO
Associação Partilhar	07.780.379/0001-49	Lapidarte	9,0	Aprovado
Missão Salesiana de Mato Grosso – São João Batista	03.226.149/0026-30	Um coração sem fronteira – “Atílio Giordani”	10,0	Aprovado
CDCE E.E. Presidente Dutra	02.735.958/0001-56	Musicarte	10,0	Aprovado

**Art. 2º** - As instituições contempladas terão até o dia 10/12/2019 para assinatura do Termo de Referência, data a partir da qual o projeto deverá ser executado até 10 de junho de 2020, conforme consta do Art. 3º do Edital Complementar n.º 03/2019, datado de 11/11/2019 que altera o item 7 do Termo de Referência, constante do Anexo I do Edital de Chamamento n.º 01/2019, de 18/10/2019.

**Art. 3º** - No prazo máximo de até 10/12/2019, as instituições deverão informar, de ofício, ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA a Conta e a instituição bancária para movimentação dos recursos a elas destinados, na forma do disposto na alínea “f”, item 5.2 da **CLAUSULA QUINTA** do Termo de Referência, constante do Anexo I do Edital de Chamamento n.º 01/2019, de 18/10/2019.

**Art. 4º** - Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Poxoréu – MT, 04 de Dezembro de 2019.