



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM
ESTADO DE MATO GROSSO

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2021

(ORIENTAÇÕES PARA EVITAR O CONTÁGIO PELA COVID-19 NO CENTRO DE APLICAÇÃO- ANEXO V)

RODRIGO AUDREY FRANTZ, Prefeito do Município de Santa Carmem, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, em conjunto com a **COMISSÃO ESPECIAL PARA SUPERVISIONAR E ACOMPANHAR A REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL**, nomeada pela **Portaria nº 227/2021, de 02 de setembro de 2021**, mediante as condições estipuladas neste Edital e demais disposições legais aplicáveis, **TORNA PÚBLICO**, aos interessados, que estarão abertas as inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2021**, destinado a selecionar candidatos para provimento de vagas da Estrutura Administrativa a qual destina-se ao recrutamento e seleção de candidatos aos cargos descritos, mediante as condições estabelecidas neste edital, por prazo indeterminado.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O CONCURSO PÚBLICO a que se refere o presente edital será organizado e executado pela empresa **MÉTODO E SOLUÇÕES EDUCACIONAIS LTDA-ME**, com supervisão dos membros da Comissão de ACOMPANHAMENTO e FISCALIZAÇÃO do CONCURSO PÚBLICO, nomeada pela **Portaria nº 227/2021, de 02 de setembro de 2021**, que ficará instalada na sede da Prefeitura Municipal de Santa Carmem.

1.2. O presente CONCURSO PÚBLICO se destina a selecionar candidatos para o provimento dos cargos para o preenchimento de vagas temporárias, verificando o preenchimento de todos os requisitos necessários à sua investidura.

1.3. As informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos, não serão fornecidas por telefones ou e-mail. Devendo o candidato, observar as formas de divulgação estabelecidas neste edital e de mais publicações nos endereços eletrônicos: www.metodoesolucoes.com.br, <https://www.santacarmem.gov.br> e <https://www.tce.nt.gov.br/diario>

2. DOS CARGOS

CÓD	CARGO	Escolaridade (*3)	C.H.	PROVAS	VAGAS	PCD	SALÁRIO
001	Controlador Interno	Superior em Administração ou Ciências Contábeis ou Economia ou Direito + Registro no Conselho da Classe Pertinente	40h	Objetiva	01	-	R\$ 6.800,00

NOTAS EXPLICATIVAS:

* (1) Siglas: PcD = Pessoas com Deficiência, Vagas reservadas aos Candidatos com Deficiência, conforme item 4.1, deste Edital;

* (2) Escolaridade Mínima Exigida, realizada em instituição educacional reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC;

* (3) O candidato aprovado e classificado, para ser nomeado, deverá possuir o registro do órgão de fiscalização do exercício profissional, desde que as atribuições do cargo pretendido exijam o respectivo registro. Obs: A habilitação e a escolaridade mínima exigida, como também, as demais exigências para o provimento do cargo, deverão ser comprovadas quando da nomeação até a posse do candidato aprovado, e, a não apresentação de qualquer dos documentos que comprovem as condições exigidas, implicará na exclusão do candidato, de forma irreversível.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM
ESTADO DE MATO GROSSO

*As atribuições de cada cargo encontram-se descritas no **Anexo I** deste Edital.

3. INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições ficarão abertas **entre às 00 horas e 01 minuto do dia 14 de setembro de 2021 até às 23 horas e 59 minutos (horário oficial de Mato Grosso) do dia 13 de outubro de 2021**, através do endereço eletrônico www.metodoesolucoes.com.br.

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

a) Ler atentamente este Edital e seus anexos, certificando-se que possui todos os requisitos exigidos para investidura no cargo.

b) Preencher corretamente o formulário eletrônico de inscrição e confirmar a transmissão dos dados pela Internet.

c) Imprimir o boleto bancário da taxa de inscrição correspondente e efetuar o pagamento em qualquer agência bancária até o vencimento.

3.2.1. O vencimento do pagamento das inscrições para ter sua validade, será até o **dia 14 de outubro de 2021**.

3.2.1.1. O valor da taxa de inscrição será a seguinte:

Cargo de Nível Superior	R\$ 120,00 (cento e vinte reais)
--------------------------------	---

3.2.2. Boleto bancário com vencimento até o **dia 14 de outubro de 2021**, disponível no endereço eletrônico www.metodoesolucoes.com.br, somente poderá ser impresso após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.

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

3.2.4. A empresa Método e Soluções Educacionais LTDA, bem como o Município de Santa Carmem não se responsabilizam por solicitações de inscrições via internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitam a transferência de dados.

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

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

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

3.2.8. Ao inscrever-se no CONCURSO PÚBLICO é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas.

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

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

3.2.11. O candidato poderá realizar somente uma inscrição.

3.2.12. Haverá devolução da importância paga a título de taxa de inscrição nos seguintes casos: não realização ou anulação do Concurso Público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM
ESTADO DE MATO GROSSO

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

4. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

- 4.1. 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 18/04/72, Constituição Federal - §1º do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/98 - art. 3º).
- 4.2. Ter na data da posse, no mínimo 18 (dezoito) anos completos.
- 4.3. Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do serviço militar.
- 4.4. Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.
- 4.5. Possuir aptidão física e mental, apuradas à época da posse para o exercício do cargo.
- 4.6. Possuir e comprovar o pré-requisito para o cargo e o registro do órgão de fiscalização do exercício profissional, caso existente, desde que as atribuições do cargo pretendido exijam o respectivo registro.
- 4.8. Cumprir as exigências contidas neste Edital e ser aprovado em todas as fases nele previstas.
- 4.9. A habilitação e a escolaridade mínima exigida, como também, as demais exigências para o provimento do cargo, deverão ser comprovadas quando da nomeação até a posse do candidato aprovado, e, a não apresentação de qualquer dos documentos que comprovem as condições exigidas, implicará na exclusão do candidato, de forma irreversível.

5. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 5.1. Terão direito à isenção da taxa de inscrição os candidatos que se encontrarem desempregados ou que perceberem até um salário mínimo, os inscritos no Cadastro Único- CadÚnico – para famílias de baixa renda, que serve de base para os programas sociais do Governo Federal, até a data de publicação do Edital de abertura do certame, que for doador regular de sangue, ou ainda, que prestarem serviços no período eleitoral, visando à preparação, execução e apuração de eleições oficiais, plebiscitos ou referendos, bem como os jurados que prestarem serviço perante o Tribunal do Júri em uma das comarcas do Estado de Mato Grosso, conforme Lei Estadual nº 11.238, de 28 de outubro de 2020, sendo permitido apenas 01 (um) pedido de isenção por candidato.
- 5.2. Os maiores de 60 anos na forma da Lei, completados até a data de publicação do Edital de abertura do certame;
- 5.3. Pessoas com deficiência, devidamente comprovado por laudo médico.
- 5.4. Os candidatos com direito à isenção deverão observar os seguintes procedimentos no ato da inscrição:
 - 5.4.1. Realizar a inscrição e no ato da inscrição selecionar a opção “pedido de isenção”;
 - 5.4.2. Anexar no próprio site no ato da inscrição os seguintes documentos:
 - 5.4.2.1. Para candidato desempregado, cópia da página de identificação (frente e verso) da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, contendo número e série, bem como fotocópia de todas as folhas de contrato de trabalho que identifiquem a data de admissão e a data de saída, assim como a folha subsequente em branco;
 - 5.4.3.1. Para o candidato que possui Carteira de Trabalho digital, deverá apresentar extrato completo da CTPS, constando a inexistência de vínculo vigente;
 - 5.4.3.2. Para candidato que receba até um salário mínimo, fotocópia da página de identificação (frente e verso) da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, contendo número e série, bem como fotocópia de todas



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM
ESTADO DE MATO GROSSO

as folhas de contrato de trabalho que identifiquem a data de admissão e o valor da remuneração e a folha subsequente em branco ou fotocópia do contracheque (holerite) referente aos dois últimos meses que antecedem a publicação do edital.

5.5. Para os inscritos no Cadastro Único - CadÚnico – destinado a famílias de baixa renda, que serve de base para os programas sociais do Governo Federal, basta inserir o número do cadastro, que o sistema automaticamente buscará os dados no CadÚnico.

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

5.7. A comprovação da Pessoa com Deficiência, deverá ser mediante apresentação de Laudo Médico Pericial, na forma do Decreto Federal nº 3.298/1999.

5.8. Para enquadramento ao benefício previsto na Lei nº 11.238/2020, o eleitor convocado e o jurado terão que comprovar, por meio de certidão expedida pela Justiça Eleitoral ou Vara Criminal do Tribunal do Júri competente, o serviço prestado à Justiça Eleitoral ou Tribunal do Júri por, no mínimo, dois eventos eleitorais (eleição, plebiscito ou referendo) ou júri, consecutivos ou não.

5.8.1. Para fins de comprovação do serviço prestado, o candidato deverá apresentar, no ato da inscrição, comprovante expedido pela Justiça Eleitoral ou Vara Criminal do Tribunal do Júri, contendo o nome completo do eleitor ou jurado, a função desempenhada, o turno e a data da eleição e/ou as datas em que prestou serviço de jurado perante o Tribunal do Júri.

5.9 O requerimento de isenção de taxa de inscrição conforme mencionado no item 5, será somente pelo site www.metodoesolucoes.com.br , no período entre **14 a 15 de setembro de 2021**.

5.10. A relação dos pedidos de isenção e pagamento de taxa de inscrição, contendo o número da inscrição, nome do candidato, cargo para o qual se inscreveu será publicada no dia **22 de setembro de 2021**, nos endereços eletrônicos www.metodoesolucoes.com.br, <https://www.santacarmem.mt.gov.br> e <https://www.tce.mt.gov.br/diario> .

5.11. Não serão aceitos, documentos de solicitação de isenção fora da data estipulada no item 5.9.

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

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

5.14. O candidato que não concordar com o resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição, poderá requerer revisão da análise documental apresentada, a fim de comprovação para garantir o direito, mediante pedido fundamentado no prazo de **23 a 24 de setembro de 2021**. O mesmo deverá ser feito por meio do site www.metodoesolucoes.com.br, no campo “recurso”, utilizando login e senha do candidato, seguindo as orientações contidas no site.

5.15. A divulgação de resultados das impugnações das isenções de taxas de pagamento será publicada no dia **27 de setembro de 2021**.

5.16. Os candidatos que não tiverem seu pedido de isenção de pagamento de taxa de inscrição deferido poderão participar do presente certame, desde que efetuem, até o último dia das inscrições, o pagamento da taxa e sigam todas as demais determinações deste edital.

5.17. A isenção de pagamento de taxa de inscrição não homologa a inscrição do candidato, devendo o mesmo se inscrever ao cargo pretendido, dentro do prazo estipulado neste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM
ESTADO DE MATO GROSSO

6. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PCD E CONDIÇÕES ESPECIAIS

6.1. As pessoas com deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultados no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal são asseguradas o direito de inscrição para o cargo em CONCURSO PÚBLICO, desde que o exercício do cargo seja compatível com a deficiência de que são portadoras.

6.1.1. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/1989, fica reservado às pessoas com deficiência 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas para cada cargo.

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

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

6.1.2. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PCD estas serão preenchidas pelos demais classificados no CONCURSO PÚBLICO, com estrita observância à ordem classificatória.

6.1.3. Consideram-se pessoas PCD aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e art. 2º, da Lei Federal 13.146/2015.

6.1.4. As pessoas PCD resguardadas as condições especiais previstas no artigo 7º do Decreto Federal 9508/2018, participarão do CONCURSO PÚBLICO em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e ao local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através da ficha de inscrição especial, diretamente no site;

6.1.5. As pessoas com deficiência, após a realização da sua inscrição, deverão anexar no campo indicado, contido na área do candidato, laudo médico recente (não superior a 12 meses), até a data da publicação do edital, informando a espécie e o grau ou nível de deficiência da qual é portador, até o dia **14 de outubro 2021**.

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

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

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

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

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

6.2. Lactantes terão o direito de amamentar seus filhos durante a realização de provas, conforme determinação da lei [13.872/19](#). A amamentação poderá ocorrer a cada duas horas, por até trinta minutos e o tempo não será descontado do tempo de duração da prova.

6.2.1. A lactante deverá fazer a solicitação de condição especial no ato da inscrição;

6.2.2. No dia da prova, a lactante deverá levar uma pessoa para acompanhá-la. O acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade, próxima ao local de aplicação das provas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM
ESTADO DE MATO GROSSO

7. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

7.1. O CONCURSO PÚBLICO será de provas objetivas.

7.1.1. A duração da prova objetiva será de até 04 h (quatro horas), já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas.

7.1.2. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta minutos), **usando máscara**, munido de um dos seguintes documentos originais: Cédula de identidade- RG; Carteira de Ordem ou Conselho de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado Militar; Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei Federal nº 9.503/1997 (com foto); Passaporte.

7.1.3. Não serão aceitos documentos de identificação pessoal, na modalidade digital (aplicativos de smartphones), considerando que será necessária apresentação do documento de identificação pessoal durante a realização da prova.

7.1.4. Os documentos citados no subitem 7.1.2 somente serão aceitos, se neles houver a foto do candidato.

8. DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1. A duração da prova objetiva será de até 04 h (quatro horas), sendo que os locais de aplicação serão divulgados na semana que antecede a data da aplicação das provas.

8.2. As provas objetivas desenvolver-se-ão em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada uma (A, B, C e D). Cada questão terá apenas 01 (uma) alternativa correta. Será atribuída pontuação 0,0 (zero), às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção, com rasuras ou preenchidas a lápis.

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

8.4. Durante as provas não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas. Os aparelhos celulares deverão ser desligados na presença de um fiscal de sala, colocados em embalagens e lacradas; no caso de candidatos (as) que estiverem portando bolsas, estas serão alocadas em local apropriado. A empresa não se responsabiliza pelos pertences do candidato durante a prova.

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

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

8.6. Será também eliminado do Concurso Público, o candidato que incorrer nas seguintes situações: Se recusar a permanecer até o término da realização das provas e fechamento do malote, em se tratando dos últimos três candidatos; deixar o local de realização da prova sem a devida autorização; tratar com falta de respeito os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes; proceder de forma a tumultuar a realização das provas; estabelecer comunicação com os outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio; usar de meios ilícitos para obter vantagens para si ou para outros; deixar de atender as normas contidas no caderno de provas e as demais orientações expedidas pela organização do CONCURSO PÚBLICO.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM
ESTADO DE MATO GROSSO

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

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

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

8.11. O candidato poderá levar o caderno de provas após decorridos 2h (duas horas) do início da prova;

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

9. DA PONTUAÇÃO NAS PROVAS OBJETIVAS

9.1. NOTA DE CORTE 50 pontos.

9.1.1. Etapa – prova objetiva com 80 questões

Matéria	Nº de questões	Peso	Total
Lingua Portuguesa	10	2 pontos	20 pontos
Matemática e Raciocínio Lógico	10	2 pontos	20 pontos
Conhecimentos Específicos	60	1 ponto	60 pontos
TOTAL GERAL			100 PONTOS

9.2. Os conteúdos Programáticos das provas estão descritos no Anexo III deste edital.

10. DAS DATAS DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

10.1. A prova objetiva será realizada no dia **31 de outubro 2021, com previsão de início às 08h (oito horas) e término às 12h (doze) horário de Cuiabá/MT**. Esses horários estão sujeitos à alteração, considerando-se o número de inscritos no CONCURSO PÚBLICO e a quantidade de carteiras e salas, disponíveis no Município.

10.2. Previsão para divulgação do local de aplicação das provas **objetivas** será até semana que antecede a data estipulada para sua realização.

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

10.4. EXCEPCIONALMENTE, a contar pelo número de candidatos inscritos, as datas e horários previstos no item 10, podem ser alterados.

11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1. Na classificação final entre candidatos, com igual número de pontos, serão fatores de desempate os seguintes:

a) Candidato com idade superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2004, entre si e frente aos demais, sendo que será dada a preferência aos de idade mais elevada; terá preferência o candidato que tiver mais idade considerado o horário de nascimento.

11.2. Persistindo o empate após a aplicação dos critérios descritos no item 11.1, será utilizado o critério de pontos para o desempate na seguinte ordem:

a) Aquele que obtiver maior número de acertos em conhecimentos específicos.

12. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM
ESTADO DE MATO GROSSO

12.1. O gabarito da prova objetiva, será divulgado no primeiro dia útil após a realização da referida prova, a partir das 17h, mediante Edital afixado na sede da Prefeitura Municipal, disponibilizado nos endereços eletrônicos www.metodoesolucoes.com.br, <https://www.santacarmem.mt.gov.br/> e <https://www.tce.mt.gov.br/diario>

13. DOS RECURSOS

13.1. Caberá recurso à Comissão Examinadora do CONCURSO PÚBLICO contra:

- a) Omissões ou erros materiais significativos e prejudiciais ao candidato, verificado nas etapas de publicação de Edital de abertura;
- b) Divulgação das listas de solicitação de isenção da taxa de inscrição, deferida ou indeferida;
- c) Divulgação das listas de candidatos inscritos, deferidos e indeferidos;
- d) Publicação dos gabaritos preliminares de provas;
- e) Divulgação do resultado preliminar do CONCURSO PÚBLICO

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

13.3. O pedido de recurso deverá ser encaminhado via internet, junto ao endereço eletrônico www.metodoesolucoes.com.br, campo específico **RECURSO**, acessado através de login e senha do candidato, com as seguintes especificações:

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

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

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

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

13.7. Os resultados dos recursos interpostos serão publicados nos endereços eletrônicos www.metodoesolucoes.com.br, <https://www.santacarmem.mt.gov.br/> e <https://www.tce.mt.gov.br/diario>

14. RESULTADO FINAL

14.1. O resultado final do **CONCURSO PÚBLICO** está previsto para ser divulgado no dia **06 de dezembro de 2021**, a partir das 17h, mediante Edital, publicados nos endereços eletrônicos.

www.metodoesolucoes.com.br, <https://www.santacarmem.mt.gov.br/> e <https://www.tce.mt.gov.br/diario>

15. DA NOMEAÇÃO E POSSE

15.1. O processo de nomeação e posse dos candidatos aprovados no CONCURSO PÚBLICO será realizado, observando-se os dispositivos da legislação vigente, devendo ser apresentado pelo candidato no momento da posse os seguintes documentos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM
ESTADO DE MATO GROSSO

- a) Cópia: RG E CPF autenticado ou cópia e original para ser autenticado pelo funcionário público;
- b) Cópia: Documento emitido pela Justiça Eleitoral que comprove sua regularidade;
- c) Cópia: Cartão PIS/PASEP;
- d) Cópia: Comprovante de residência (autenticado);
- e) Cópia: Comprovante de escolaridade (autenticado) comprovando a exigência disposta no Anexo I deste Edital;
- f) Cópia: Certidão de nascimento ou casamento;
- g) Cópia: CPF do cônjuge;
- h) Cópia: Certidão de nascimento de filhos; menores de 18 anos;
- i) Cópia: CPF dos dependentes
- j) Cópia: Cartão de vacina para filhos menores de 5 anos;
- k) Cópia: Declaração da escola, que estão em sala de aula, para filhos entre 5 anos até 14 anos;
- l) Declaração de não acúmulo de Cargo;
- m) Declaração de Bens e Comprovante;
- n) Cópia: CNH; se for o caso
- o) Cópia: Comprovante de quitação ou dispensa do serviço militar (quando do sexo masculino), (autenticado);
- p) Cópia: CPF dos Pais;
- q) Cópia: da carteira profissional no caso de profissão regulamentada (autenticado);
- r) Declaração de Não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público;
- s) Ter idade mínima de 18 anos ou superior conforme exigência específica de determina dos cargos;
- t) Certidão de Antecedentes Criminais;

15.2. Para efeito de posse, o candidato convocado **ficará sujeito à aprovação em exame médico pericial, que será realizado por médico ou junta médica do Município de Santa Carmem (SUS), que comprovará sua aptidão física, e se necessário mental.**

15.3. Para que o candidato seja avaliado nos termos do item anterior (15.2), o mesmo deverá apresentar, com custos e despesas sob sua responsabilidade, atestado de aptidão mental (expedido por médico psiquiatra), atestado de saúde física e resultado dos exames exigidos no anexo II - exames obrigatórios para posse, deste Edital.

15.3.1. Os dispêndios com a realização dos exames dispostos no item 15.3 serão por conta do candidato classificado e convocado para posse.

15.3.2. Poderá não tomar posse a pessoa com deficiência, classificada e convocada, caso seja comprovado via perícia médica, a incompatibilidade entre a deficiência e o exercício do cargo.

15.3.3. O candidato classificado e convocado para posse, quando na apresentação dos exames exigidos no item 15.3, poderá não tomar posse quando constatado a presença de doenças, sinais ou sintomas que inabilitem o candidato para as exigências das atribuições do cargo e das tarefas próprias do exercício do cargo.

15.3.4. Os exames constantes no item 15.3 deverão ser realizados com antecedência de, no máximo, 30 (trinta) dias da data prevista para a sua apresentação.

15.3.5. Além dos exames relacionados no item 15.3, poderão ser solicitados outros exames ou pareceres especializados necessários à avaliação para possibilitar a verificação da capacidade ou incapacidade do candidato para o exercício do cargo.

15.3.6. A presença de doenças, sinais ou sintomas, deficiência física, ou outra patologia constatada na apresentação dos exames exigidos no item 15.3 e demais exigências deste Edital, na ocasião de não



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM
ESTADO DE MATO GROSSO

impedimento da posse, ficarão condicionados à legislação do Regime Especial de Previdência Social, e outras que tratam das regras dos benefícios de licença médica e aposentadoria por invalidez.

15.4. Será considerado desistente, sem efeitos a nomeação, perdendo a vaga respectiva, o candidato classificado que não se apresentar no prazo fixado pelo edital de convocação para tomar posse e não comprovar os requisitos exigidos através da documentação necessária para o provimento do cargo.

15.5. Não obstante a todas as disposições deste Edital sobre a posse do classificado, os órgãos competentes aplicarão no que couber, as disposições das legislações Municipais e Federais vigentes condizentes a este certame que legislem relação a este ato.

16. O REGIME JURÍDICO DE TRABALHO E DO REGIME PREVIDENCIÁRIO

16.1. As contratações dos candidatos aprovados neste CONCURSO PÚBLICO terão regime jurídico estatutário e ficarão vinculadas ao **Regime Geral de Previdência Social**.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

17.2. O órgão realizador do presente certame, não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao CONCURSO PÚBLICO.

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

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

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

17.6. Ficam impedidos de participar do certame os sócios da Método Soluções Educacionais LTDA, ou aqueles que possuam relação de parentesco disciplinadas nos artigos 1.591 a 1.595 do novo código civil. Constatado o parentesco a tempo o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificando posteriormente a homologação do candidato, será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis;

17.7. Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médico especialmente designado pela Prefeitura Municipal de Santa Carmem/MT, e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos, anexo II;

17.8. Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos neste edital, serão resolvidos em comum pela comissão organizadora do CONCURSO PÚBLICO e a empresa Método Soluções Educacionais LTDA;

17.9. Os vencimentos constantes no presente Edital, são referentes ao da data do presente Edital;

17.10. O Cronograma da execução do presente CONCURSO PÚBLICO, encontra-se no anexo IV;

17.11. O presente CONCURSO PÚBLICO terá prazo de validade de 2 (anos) anos, podendo ser prorrogado apenas uma vez, por igual período, conforme artigo 37, III, da Constituição Federal de 1988.

17.12. Durante a vigência do CONCURSO PÚBLICO, devido à hipótese de abertura de novas vagas por vacância ou necessidade da Prefeitura Municipal, ficam considerados como CADASTRO RESERVA os candidatos relacionados no Resultado Final (pós-recurso) deste processo, que exceder em quantidade de vagas oferecidas



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM
ESTADO DE MATO GROSSO

para cada cargo neste Edital, obedecida rigorosamente à ordem de classificação e o quantitativo de vagas estabelecidas em lei. O candidato poderá ser convocado para nomeação na medida em que surgirem novas vagas, por cargo, observando-se o exclusivo interesse da Prefeitura Municipal de Santa Carmem- MT.

17.13. Entende-se como cadastro reserva a inscrição dos candidatos aprovados com direito garantido à nomeação quando houver o surgimento de novas vagas, desde que dentro das necessidades, regras e do prazo de validade do presente concurso.

17.14. Terminadas todas as fases recursais, o Prefeito Municipal de Santa Carmem homologará a classificação final dos candidatos no presente concurso.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Santa Carmem/MT, 03 de setembro de 2021.

Prefeito Municipal
RODRIGO AUDREY FRANTZ



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM
ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO I - ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

CONTROLADOR INTERNO

Descrição sintética

- Compreende a execução de atividades de controladoria orientando e assessorando o prefeito municipal no cumprimento da lei 4.320/64 e lei complementar nº. 101 de 04/05/2000.

Atribuições típicas

- Orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da administração direta, indireta e fundacional, com vistas a regular a racional utilização dos recursos e bens públicos;
- Elaborar, apreciar e submeter ao prefeito municipal, estudos e propostas de diretrizes, programas e ações que objetivem a racionalização da execução da despesa e o aperfeiçoamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial no âmbito da administração direta, indireta e fundacional e que objetive a implementação da arrecadação das receitas orçadas;
- Acompanhar a execução física e financeira dos projetos e atividades, bem como da aplicação sob qualquer forma, de recursos públicos;
- Tomar as contas dos responsáveis por bens e valores, subsidiar os responsáveis pela elaboração de planos, orçamentos e programação financeira, com informações e avaliações relativas à gestão dos órgãos da administração municipal;
- Executar os trabalhos de auditoria contábil, administrativa e operacional junto aos órgãos do poder executivo;
- Verificar e certificar as contas dos responsáveis pela aplicação, utilização ou guarda de bens e valores públicos e de todo aquele que, por ação ou omissão, der causa à perda, subtração de valores, bens e materiais de propriedade ou responsabilidade do município;
- Emitir relatório, por ocasião do encerramento do exercício, sobre as contas e balanço geral do município;
- Organizar e manter atualizado o cadastro dos responsáveis por dinheiros, valores e bens públicos, assim como dos órgãos e entidades sujeitos a auditoria pelo tribunal de contas do estado; avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do município;
- Manter condições para que os munícipes sejam permanentemente informados sobre os dados da execução orçamentária, financeira e patrimonial do município;
- Zelar pela guarda, conservação, manutenção dos equipamentos, utensílios e próprios municipais inerentes à controladoria;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

Especificações:

- **Esforço mental e visual:** Exige atenção mental e visual Constantes, em serviços de alguma variedade ou com frequentes Referências a detalhes e minúcias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM
ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO II

EXAMES OBRIGATÓRIOS PARA POSSE

01. Hemograma completo em jejum, plaquetas, creatinina;
02. Glicemia em jejum;
03. Perfil lipídico (colesterol L.D.L, colesterol, H.D.L e triglicerídeos);
04. Eletrocardiograma (E.C.G.);
05. RX de tórax em P.A. e perfil e os laudos correspondentes;
06. E.A.S. (exame de urina tipo I);
07. Exame de acuidade visual e fundo de olho;
08. HIV;
09. HEP B;
10. Pesquisa de BK no escarro;
11. Exame médico admissional com a discriminação de todos os exames exigidos pelo edital;
12. Atestado médico – Aptidão física e mental.

ANEXO III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA

LÍNGUA PORTUGUESA: Elementos de construção do texto e seu sentido: gênero do texto (literário e não literário, narrativo, descritivo e argumentativo); interpretação e organização interna. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos; emprego de tempos e modos dos verbos em português. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e verbos. Sintaxe: frase, oração e período; termos da oração; processos de coordenação e subordinação; concordância nominal e verbal; transitividade e regência de nomes e verbos; padrões gerais de colocação pronominal no português; mecanismos de coesão textual. Ortografia. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Estilística: figuras de linguagem. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo; variação linguística: norma culta.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO: Sistemas de Numeração; Problemas com frações; Introdução à Álgebra; Expressões Algébricas; Polinômios e Produtos Notáveis; Porcentagem; Razão e proporção; Divisão proporcional; Regra de três simples e composta; Equações e problemas do primeiro grau; Equações e problemas do segundo grau; Funções; Funções afim; Sistemas de equações; Probabilidade; Lógica de Argumentação; Problemas de Associação Lógica (Verdades e mentiras).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. FUNDAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Administração pública: conceito, atividades, princípios, organização, estrutura, fins, funções e atribuições e meios. A relação entre estado, governo e sociedade. A relação entre governo e gestão pública. Diferenças entre setor público e setor privado. O processo Administrativo na gestão pública: planejamento, organização, direção e controle. Princípios da Administração Pública. Campo de atuação da Administração Pública. Tipos de Organizações Públicas. Órgãos, funções e agentes públicos. Programas, Planos e Projetos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM
ESTADO DE MATO GROSSO

2. FINANÇAS E ORÇAMENTO PÚBLICO: a) Receita Pública: conceito, classificação, receita orçamentária, receita extra orçamentária, estágios de receita, restituição e anulação de receitas e dívida ativa. b) Despesa pública: conceito, classificação econômica, despesa extra orçamentária, classificação econômica, classificação funcional programática. c) Orçamento Público: conceito e evolução do orçamento público, princípios e técnicas orçamentárias, plano de contas aplicado ao setor público, Prática de elaboração de orçamento público, ciclo orçamentário: Elaboração, Estudo e aprovação, Execução e Controle e avaliação, Orçamento por programa e Orçamento por base zero. PPA (Plano Plurianual), LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e LOA (Lei Orçamentária Anual). Noções de Orçamento Participativo. Lei de Responsabilidade Fiscal.

3. DIREITO ADMINISTRATIVO E CONSTITUCIONAL: Organização administrativa. Sistema Administrativo Brasileiro. Atividade administrativa. Atos administrativos. Administração Pública. Controle da Administração Pública. Administração Pública Brasileira. Responsabilidade da administração. Servidores. Agentes Públicos. Serviços Públicos. Fundações Públicas. Responsabilidade do Estado. Regime Jurídico. Serviços Públicos. Poder de Polícia. Convênios. Domínio Público. Parcerias público- privadas e Consórcios. Bens municipais; serviços e obras municipais; urbanismo e proteção ambiental. Organização do Município.

4. CONTRATOS ADMINISTRATIVOS E LICITAÇÕES: a) A Lei de Licitações e outras leis relacionadas às licitações (Lei nº 8.666/1993), Lei do Pregão (Lei nº 10.520/2002) Lei do Regime Diferenciado de Contratações – RDC (Lei nº 12.462/11) e Lei nº 14.133/2021; Definição de licitação: preliminares, critérios prévios, interesse público. Tipos de licitações. Planejamento. Modalidades. Regime de Execução Indireta. Procedimentos de Licitação. O Pregão: Objetivos, Introdução, Tipos de pregão. Contrato Administrativo

5. GESTÃO DE PESSOAS: a) As pessoas e as organizações: Gestão de pessoas no setor público. b) Os processos de Gestão de pessoas: Planejamento e desenvolvimento, abordagem estratégica da gestão de pessoas. c) Processo de agregar pessoas: recrutamento e seleção, descrição dos cargos e avaliação de desempenho. d) Processos de desenvolver pessoas: Treinamento, desenvolvimento, aprendizagem organizacional. e) Atendimento ao cidadão. f) Ética e responsabilidade social.

6. GESTÃO DE RECURSOS MATERIAIS E PATRIMONIAIS: a) Patrimônio Público: definições e normas. b) Introdução à administração de materiais nas organizações públicas. c) Funções da administração de material. d) O sistema de administração de materiais e seus subsistemas de normalização: O controle, a aquisição e o armazenamento. e) As atribuições dos órgãos de patrimônio. O Sistema de administração de material. Dimensionamento da quantidade econômica de compras.

7. CONTROLE INTERNO: objetos de abrangência, estruturação, funcionamento e fiscalização.

8. AUDITORIA: Conceitos e Objetivos. Documentos, preparação e planejamento da Auditoria. Instrumentos de fiscalização: auditoria, levantamento, monitoramento, acompanhamento e inspeção. Identificação e Avaliação de Riscos. Evidências de Auditoria, Fraudes e Erros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM
ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO IV

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO 001/2021

Data	Eventos
03/09/2021	Publicação Edital do Concurso
08 a 09/09/2021	Prazo para impugnação ao Edital
13/09/2021	Publicação das respostas as impugnações ao Edital
14/09 a 13/10/2021	Período das inscrições
14 e 15/09/2021	Data de pedido de isenção de taxas
22/09/2021	Divulgação do resultado das solicitações de isenção da taxa de inscrição, deferidas e indeferidas
23 e 24/09/2021	Prazo para recurso da divulgação ao pedido de isenções de taxas
27/09/2021	Divulgação do resultado dos recursos das isenções de taxa
14/10/2021	Último dia para pagamento da taxa de inscrição via boleto bancário.
15/10/2021	Publicação da Relação dos inscritos
18 a 19/10/2021	Prazo para recurso contra a relação dos inscritos
21/10/2021	Divulgação do resultado dos recursos da relação de inscritos
21/10/2021	Publicação do Edital da Homologação das Inscrições
21/10/2021	Publicação do Edital Complementar – Local de provas
31/10/2021	Prova Objetiva
01/11/2021	Publicação do gabarito preliminar da prova objetiva
03 e 04/11/2021	Prazo de recurso contra o gabarito preliminar da prova objetiva
16/11/2021	Divulgação das respostas dos recursos contra o gabarito preliminar da prova objetiva
16/11/2021	Publicação do gabarito oficial da prova objetiva
29/11/2021	Divulgação do resultado preliminar dos aprovados e classificados no Concurso Público 001/2021 do Município de Santa Carmem - MT
30 a 01/12/2021	Prazo de recurso contra o resultado preliminar dos aprovados e classificados no Concurso Público 001/2021.
06/12/2021	Previsão de divulgação do resultado final dos aprovados e classificados no Concurso Público 001/2021.
08/12/2021	Homologação do Concurso Público 001/2021

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

Todos os atos inerentes ao prosseguimento do CONCURSO PÚBLICO serão objeto de publicação por editais afixados na Prefeitura Municipal de Santa Carmem/MT, publicado na internet, no diário oficial da AMM e no site www.metodoesolucoes.com.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM
ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO V

ORIENTAÇÕES PARA EVITAR O CONTÁGIO PELA COVID-19 NO CENTRO DE APLICAÇÃO

Este documento traz diretrizes para a realização das Provas Objetivas e Práticas para o Concurso Público 001/2021 do Município de Santa Carmem/MT, observando as recomendações dos órgãos sanitários, sem prejuízo de outras medidas que se apresentem como necessárias.

A responsabilidade pelo atendimento dessas normas é individual e coletiva, devendo ser observadas pelos aplicadores, fiscais, candidatos e prestadores de serviços.

1. DISTANCIAMENTO ENTRE PESSOAS

Considerando que a transmissão do Covid-19 acontece por meio de gotículas, sendo o vírus liberado em secreções respiratórias durante os atos de falar, espirrar e tossir, considerando-se seguro o distanciamento mínimo de 02 metros, entre pessoas, em ambientes internos. Assim será observado este espaçamento na disposição de cadeiras para os candidatos que realizarão a prova. Ainda será respeitado o distanciamento nas demais áreas, como no corredor para a locomoção ao banheiro, evitando contato com as pessoas.

Não haverá o fornecimento de copos, para não haver compartilhamento de objetos e materiais, devendo cada candidato levar sua garrafa de água.

2. USO DE MÁSCARAS

É obrigatório o uso de máscaras por todos os participantes (candidatos, aplicadores, fiscais e prestadores de serviços) no ingresso do prédio e durante todo o tempo que permanecer, mesmo que não esteja em contato direto com outra pessoa. Todos devem se atentar às regras abaixo para o uso de máscaras:

- Para colocar a máscara, fazer boa higiene das mãos e utilizar os elásticos para vesti-la;
- Durante o uso, não colocar a mão na máscara ou na face;
- Trocar a máscara a cada 2h ou quando tossir, ou espirrar;
- As máscaras descartadas devem estar acondicionadas em embalagens plásticas mantidas fechadas;
- Lembrar sempre de higienizar as mãos antes de retirar as máscaras; As máscaras devem cobrir nariz, boca e queixo.

3. ACESSO

O acesso ao centro de aplicação será por uma única entrada e contará disponibilização do álcool em gel durante o percurso, sendo obrigatória a higienização das mãos. Estará presente dois fiscais, que se necessário organizará a entrada para evitar que se forme fila, respeitando o distanciamento de 1,5 metros. Recomenda-se manter os cabelos presos e evitar o uso de adornos (anéis, brincos, pulseiras etc). Portar alimentos e/ou água, desde que acondicionados em embalagens transparentes e plásticas de modo a permitir a higienização.

4. NO AMBIENTE DE APLICAÇÃO DA PROVA

Ler e cumprir as informações contidas nos cartazes, atender expressamente as orientações da equipe de aplicação da prova, mantendo sempre o distanciamento. Também será disponibilizado álcool em gel como água e sabão nos banheiros para permitir a higienização.

A lista de frequência de assinaturas será disponibilizado álcool em gel para higienização das mãos, antes e após a assinatura, proibindo o compartilhamento de canetas.

5. LIMPEZA E DESINFECÇÃO DOS AMBIENTES O piso das salas será higienizado com solução de hipoclorito de sódio diluído em água, antes a aplicação da prova. Os banheiros serão limpos com frequência. Os servidores das limpezas estarão utilizando os EPIs de acordo com a Norma Regulamentar.

A SUA ATITUDE PROTEGE A TODOS