



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Curvelândia

Secretaria de Administração e Planejamento

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023

JADILSON ALVES DE SOUZA, Prefeito do Município de Curvelândia, 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 PROCESSO SELETIVO MUNICIPAL**, nomeada pela Portaria nº 398 de 28 de novembro de 2022, mediante as condições estipuladas neste Edital e demais disposições legais aplicáveis, **TORNA PÚBLICO**, aos interessados, que estarão abertas as inscrições para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, destinado a selecionar candidatos para o ingresso de forma contratada temporariamente da **Prefeitura Municipal de Curvelândia/MT** cujos candidatos aprovados no presente Seletivo, ficarão vinculados junto ao Regime Geral de Previdência Social /MT, conforme abaixo:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo a que se refere o presente edital será organizado e executado pela empresa **MÉTODO E SOLUÇÕES EDUCACIONAIS LTDA-ME**, com supervisão dos membros da Comissão de Organização do Processo Seletivo, nomeada pela Portaria nº 398 de 28 de novembro de 2022, que ficará instalada na sede da Prefeitura Municipal de Curvelândia – MT.

1.2. O presente Processo Seletivo se destina a selecionar candidatos para o provimento dos cargos para o preenchimento de vagas, 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 deste edital e demais publicações nos endereços eletrônicos www.metodoesolucoes.com.br, <https://curvelandia.mt.gov.br> e <https://www.amm.org.br>.

2. CARGOS, VAGAS E SALÁRIOS

ITEM	CARGO	VAGAS	REQUISITO PARA O PROVIMENTO DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO
001	Motorista I (Ambulância)	01	Fundamental Incompleto	40	R\$ 1.790,22
002	Fiscal de Obras e Postura	01	Ensino Médio	40	R\$ 2.015,96
003	Fiscal Tributário	01	Ensino Médio	40	R\$ 2.015,96
004	Assistente Administrativo	02	Ensino Médio	40	R\$ 2.015,96
005	Agente Comunitário de Saúde	02	Ensino Médio	40	R\$ 2.424,00
006	Agente de Combate a Endemias	01	Ensino Médio	40	R\$ 2.424,00
007	Técnico de Enfermagem	02	Médio/Técnico	40	R\$ 2.292,20
008	Técnico de Laboratório	01	Médio/Técnico	40	R\$ 2.292,20
009	Enfermeiro	01	Superior	40	R\$ 4.420,24
010	Analista de Controle Interno	01	Superior	40	R\$ 4.979,24
011	Assistente Social	01	Superior	30	R\$ 4.291,69
012	Psicólogo	01	Superior	40	R\$ 4.291,69
013	Contador	01	superior	40	R\$ 5.116,07
014	Medico Clinico Geral	01	Superior	20	R\$ 10.274,72
015	Professor I	06	Licenciatura Plena em Pedagogia	20	R\$ 3.015,67
016	Técnico Administrativo Educacional – Técnico de Desenvolvimento Infantil	02	Ensino Médio	30	R\$ 2.011,31



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Curvelândia

Secretaria de Administração e Planejamento

017	Apoio Administrativo Educacional – Auxiliar de Nutrição Escolar	04	Ensino Fundamental	30	R\$ 1.468,67
018	Apoio Administrativo Educacional – Auxiliar de Manutenção e Infraestrutura	01	Ensino Fundamental	30	R\$ 1.468,67
019	Motorista de Transporte Escolar	02	Ensino Fundamental	40	R\$ 1.958,17

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

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições ficarão abertas entre às 00 horas e 01 minutos do **dia 20 de março de 2023** até às 23 horas e 59 minutos (horário oficial de Mato Grosso) do **dia 30 de março de 2023**, 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:

- Ler atentamente este Edital e seus anexos, certificando-se que possui todos os requisitos exigidos para investidura no cargo;
- Preencher corretamente o formulário eletrônico de inscrição e confirmar a transmissão dos dados pela Internet;
- Imprimir o boleto bancário da taxa de inscrição correspondente e efetuar o pagamento em qualquer agência bancária até o vencimento.

3.3. O vencimento do pagamento das inscrições para ter sua validade, será até o **dia 31 de março de 2023**.

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

Cargos de Nível Superior	R\$ 100,00
Cargos de Nível Médio Completo e Técnico	R\$ 80,00
Cargos de Nível Fundamental	R\$ 50,00

3.2.3. O boleto bancário com vencimento até o dia **31 de março de 2023**, 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.2.11.1. O candidato poderá realizar somente uma (01) inscrição para os cargos da Prefeitura Municipal;

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



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Curvelândia

Secretaria de Administração e Planejamento

3.2.13. Não serão aceitas inscrições por via postal, transferência de conta corrente, pix, DOC, TED, 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. O candidato classificado no Processo Seletivo de que trata este edital só poderá ser admitido no cargo se atendidas às seguintes exigências:

4.2. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do artigo 12, §1º da Constituição Federal;

4.3. Estar em gozo de direitos políticos;

4.4. Estar em dia com as obrigações eleitorais, documentado com os últimos comprovantes de votação ou certidão da Justiça Eleitoral;

4.5. Apresentar Certificado de Reservista ou Certificado de Dispensa de Incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;

4.6. Ter idade mínima de 18 anos, à época da posse;

4.7. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, avaliada por médico ou Junta Médica indicada pelo Município de Curvelândia.

4.8. Não estar afastado junto ao INSS, na data limite para admissão, por motivo de doença ou acidente de trabalho;

4.9. Apresentar documentação comprobatória dos requisitos mínimos exigidos;

4.10. Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, a época da posse, de acordo com a legislação em vigor, considerando as obrigatoriedades de e-Social;

4.11. Não registrar antecedentes criminais por sentença judicial transitada em julgado;

4.12. Não receber remuneração de cargo ou função pública, ressalvados os casos de acúmulo previstos na Constituição Federal.

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, ou ainda que for doador regular de sangue poderá usufruir o benefício da isenção de pagamento da taxa de inscrição, amparado na Lei Estadual n.º 6.156, de 28 de dezembro de 1992, alterada pela Lei Estadual n.º 8.795, de 07 de janeiro de 2008, ou na Lei Estadual n.º 7.713, de 11 de setembro de 2002.

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

5.3. Os portadores de necessidade especiais (também denominada pessoa com deficiência – PcD);

5.4. Os candidatos com direito a 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;

5.4.2.2. 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 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 de abertura do presente Processo Seletivo.

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



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Curvelândia

Secretaria de Administração e Planejamento

(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 dos Portadores de necessidade especiais, deverá ser mediante apresentação de Laudo Médico Pericial, na forma do Decreto Federal nº 3.298/1999.

5.8. A solicitação de isenção de taxa de inscrição conforme mencionado no item 5.4.2 será somente pelo site www.metodoesolucoes.com.br, no período entre **20 a 21 de março de 2023**.

5.9. A relação dos pedidos de isenção de pagamento de taxa de inscrição, contendo o número da inscrição, nome do candidato, cargo para o qual se inscreveu será publicada no dia **24 de março de 2023**, nos endereços eletrônicos www.metodoesolucoes.com.br, <https://curvelandia.mt.gov.br> e <https://www.amm.org.br>.

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

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

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

5.13. O candidato que não concordar com resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição, poderá requerer revisão da análise documental apresentada, afim de comprovação para garantir o direito, mediante pedido fundamentado, no prazo de **28 e 29 de março de 2023**. O mesmo deverá ser feito através do site www.metodoesolucoes.com.br, no campo **“recurso”**, utilizando login e senha do candidato, seguindo as orientações contidas no site.

5.14. A divulgação de resultados das impugnações das isenções de taxas será publicada no dia **30 de março de 2023**.

6. AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD

6.1. As pessoas PcD que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultados no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal é assegurada o direito de inscrição para o cargo em Processo Seletivo, 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 aos Portadores de Necessidades Especiais 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas para cada cargo.

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

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

6.1.2. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PcD, estas serão preenchidas pelos demais classificados no Processo Seletivo, com estrita observância na 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;

6.1.4. As pessoas PcD, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente no seu artigo 40, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos Critérios de aprovação, ao dia, horário e ao local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no artigo 40, §§1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através da ficha de inscrição especial;

6.1.5. As pessoas portadoras de necessidades especiais, após a realização da sua inscrição, deverão anexar no campo indicado, contido na área do candidato, 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 30 de março de 2023.

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;



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Curvelândia

Secretaria de Administração e Planejamento

- 6.1.8. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital não serão considerados como PNE e não terão provas especialmente preparadas, sejam quais forem os motivos alegados;
- 6.1.9. O candidato PNE que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá interpor recurso em favor de sua situação;
- 6.1.10. A publicação do resultado final do Processo Seletivo 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.

7. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

- 7.1. O Processo Seletivo será de provas objetivas, títulos e práticas;
- 7.1.1. A duração da prova será de até 3 h (três horas), já incluso o tempo para preenchimento da Folha de respostas.
- 7.1.2. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (Trinta minutos), munido de um dos seguintes documentos originais: Cédula de identidade - RG; Carteira de Ordem ou Conselho de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado Militar; Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei Federal nº 9.503/1997 (com foto); Passaporte.
- 7.1.3. Os documentos citados no subitem 7.1.2 somente serão aceitos, se neles houver a foto do candidato;
- 7.1.4. O candidato poderá se inscrever somente para 01 (UM) cargo disponível para o Processo Seletivo Simplificado.

8. DAS PROVAS OBJETIVAS

- 8.1. As provas objetivas desenvolver-se-ão em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada uma (A, B, C e D). Cada questão terá apenas 01 (uma) alternativa correta. Será atribuída pontuação 0,0 (zero), às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção, com rasuras ou preenchidas a lápis.
- 8.2. Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos, e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independentes de recurso.
- 8.3. Durante as provas não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, 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.
- 8.4. 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 Processo Seletivo, o candidato que incorrer nas seguintes situações: 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 às demais orientações expedidas pela organização do Processo Seletivo.
- 8.7. As respostas das provas escritas serão manuscritas, com utilização de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, indelével, fabricada em material transparente, em letra legível, vedado o uso de líquido corretor de texto ou de caneta hidrográfica fluorescente. As respostas deverão ser assinaladas (preenchidas), pelo candidato, na folha de respostas.
- 8.8. A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal.
- 8.9. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que tenha mais de uma resposta, ainda que uma delas esteja correta. Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de resposta por erro do candidato.
- 8.10. Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala.



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Curvelândia

Secretaria de Administração e Planejamento

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

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

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

9. DA PONTUAÇÃO NAS PROVAS OBJETIVAS

9.1. Cargos de Ensino Fundamental e Ensino Médio Completo – NOTA DE CORTE 30 pontos.

9.1.1. Etapa – prova objetiva com 30 questões

Matéria	Nº de questões	Peso	Total
Língua Portuguesa	10	4 pontos	40 pontos
Conhecimentos básicos em informática	10	3 pontos	30 pontos
Conhecimentos Gerais	10	3 pontos	30 pontos
TOTAL GERAL			100 PONTOS

9.2. Cargos de Nível Superior e Médio Técnico - NOTA DE CORTE 30 pontos

9.2.1. Etapa – prova objetiva com 40 questões

Matéria	Nº de questões	Peso	Total
Língua Portuguesa	10	2 pontos	20 pontos
Conhecimentos Básicos em Informática	05	2 pontos	10 pontos
Conhecimentos Gerais	05	2 pontos	10 pontos
Conhecimentos Específicos	20	3 Pontos	60 Pontos
TOTAL GERAL			100 PONTOS

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

10. DAS DATAS DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

10.1. As provas objetivas para os cargos da Prefeitura Municipal serão realizadas no dia **16/04/2023**, com previsão de início às **08h (oito horas)** e término às **11h (onze)**, considerando o horário de Cuiabá/MT. Esses horários estão sujeitos à alteração, considerando-se o número de inscritos no Processo Seletivo e a quantidade de carteiras e salas, disponíveis no Município.

10.2. Previsão para divulgação do local de prova objetiva dia 10/04/2023. A ser publicado em Edital complementar.

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. DAS PROVAS DE TÍTULO PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

11.1. O Envio dos documentos relativos à prova de títulos não é obrigatória. O candidato que não enviar o título não será eliminado do Processo Seletivo;

11.2. A Prova de Títulos e Certificados, será para os cargos existentes no Processo Seletivo e deve ser encaminhado via site <https://www.metodoesolucoes.com.br>;

11.3. Os títulos e certificados serão somados à pontuação final do Candidato que **atingir 30 pontos** na Prova Objetiva, valendo exclusivamente para efeito de classificação, razão pela qual sua apresentação é facultativa;

11.4. A prova de títulos, será exclusivamente, por meio de envio da documentação comprobatória via site <https://www.metodoesolucoes.com.br>, por meio de login e senha do candidato no período de **00:01h do dia 10/04/2023 até as 23:59h do dia 14/04/2023**;

11.5. O passo a passo para o envio dos títulos encontra-se **no anexo IV**;



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Curvelândia

Secretaria de Administração e Planejamento

- 11.6. Caso seja constatada qualquer fraude documental na análise da prova de títulos, o candidato será submetido as penalidades previstas em legislação vigente e desclassificação automática do Processo Seletivo;
- 11.7. Serão aceitos como documentos, os títulos que forem representados por diplomas e certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por instituições reconhecidas pelo MEC – Ministério de Educação ou em conformidade com a legislação educacional, em papel timbrado e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento;
- 11.8. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.
- 11.9. É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de títulos. Não serão aceitas entregas ou substituições posteriores ao período determinado, bem como, títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste capítulo.
- 11.10 A pontuação da documentação de títulos se limitará ao valor máximo de 2,0 (dois) pontos
- 11.11 No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.
- 11.12 **Somente poderá ser apresentado 1 (um) título, sendo pontuado o de maior grau.**
- 11.13 A prova de títulos terá caráter classificatório.
- 11.14 **Serão considerados Títulos somente os constantes na tabela a seguir:**

TÍTULO	VALOR UNITÁRIO	COMPROVANTE
Doutorado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada a área do cargo pretendido.	2,00	Cópia autenticada do diploma, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação – MEC, ou declaração de conclusão de curso, acompanhada da cópia autenticada do respectivo histórico escolar.
Mestrado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada a área do cargo pretendido.	1,00	Cópia autenticada do diploma, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação – MEC, ou declaração de conclusão de curso, acompanhada da cópia autenticada do respectivo histórico escolar.
Pós-Graduação “lato sensu” (especialização), concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada a área do cargo pretendido	0,5	Cópia autenticada do diploma, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação – MEC, ou declaração de conclusão de curso, acompanhada da cópia autenticada do respectivo histórico escolar.

12. DAS PROVAS PRÁTICAS PARA OS CARGOS 001 e 019

- 12.1. Todos os candidatos inscritos para o cargo de 001 – Motorista I (Ambulância) e 019 – Motorista de Transporte Escolar, irão realizar a prova prática, na mesma data, em período inverso a prova objetiva.
- 12.2. As Provas práticas para o cargo de Motorista de Ambulância, será realizada no dia 16 de abril de 2023;
- 12.3. É obrigatório a apresentação de documento de identificação, para realização da prova prática;
- 12.4. **DOS CRITÉRIOS DAS PROVAS PRÁTICAS:**
- a) A execução da prova prática, será por ordem de chegada, onde os candidatos receberão uma sequência para realização;
- b) A prova prática, consistirá em dirigir o veículo de forma adequada partindo do local em que se encontra, sem cometer erros ou demonstrar insegurança, que ofereça risco para si, para os avaliadores e para o equipamento, atendendo aos critérios a serem avaliados, os quais o candidato receberá na hora da prova. O veículo deverá ser conduzido se for o caso, ao local de origem;
- c) O Condutor terá um tempo máximo de 10 minutos para realização das tarefas descritas;
- d) Com relação aos procedimentos a serem observados durante o trajeto, as regras gerais de trânsito e o desempenho na condução do veículo, tais como, situação do motor, uso do câmbio, freios, localização do veículo na



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Curvelândia

Secretaria de Administração e Planejamento

pista, velocidade desenvolvida, obediência a sinalização de trânsito (vertical e horizontal) e semafórica como também, outras situações durante a realização do exame.

e) Para o cargo de Motorista a nota máxima atribuída será de 100 pontos, onde no decorrer do trajeto serão apontadas as falhas cometidas, descontando os pontos conforme quadro a seguir:

ÍTEM	1 – FALTAS GRAVÍSSIMAS (10 PONTOS NEGATIVOS)
1A	DESOBEDECER À SINALIZAÇÃO SEMAFÓRICA E DE PARADA OBRIGATÓRIA.
1B	AVANÇAR SOBRE MEIO FIO.
1C	NÃO COLOCAR O VEICULO NA ÁREA BALIZADA OU REALIZAR A ATIVIDADE SOLICITADA, EM NO MÁXIMO 03 TENTATIVAS NO TEMPO ESTABELECIDO.
1D	USAR CONTRA MÃO NA DIREÇÃO.
1E	NÃO COMPLETAR A REALIZAÇÃO DE TODAS AS ETAPAS DO EXAME.
1F	AVANÇAR VIA PREFERENCIAL.
1G	PROVOCAR ACIDENTE DURANTE A REALIZAÇÃO DO EXAME.
1H	COMETER QUALQUER OUTRA INFRAÇÃO DE TRÂNSITO DE NATUREZA GRAVISSIMA.
ÍTEM	2 - FALTAS GRAVES (7 PONTOS NEGATIVOS)
2A	DESOBEDECER A SINALIZAÇÃO DA VIA OU DO AGENTE DA AUTORIDADE DE TRÂNSITO
2B	NÃO OBEDECER AS REGRAS DE ULTRAPASSAGEM OU DE MUDANÇA DE DIREÇÃO
2C	NÃO OBSERVAR A PREFERÊNCIA DO PEDESTRE QUANDO ELE ESTIVER ATRAVESSANDO A VIA TRANSVERSAL NA QUAL O VEÍCULO VAI ENTRAR, AINDA QUANDO O PEDESTRE NÃO TENHA CONCLUÍDO A TRAVESSIA INCLUSIVE DE MUDANÇA DE SINAL
2D	MANTER A PORTA DO VEÍCULO ABERTA OU SEMI ABERTA DURANTE O PERCURSO
2E	NÃO SINALIZAR COM ATECEDÊNCIA A MANOBRA PRETENDIDA OU SINALIZAR INCORRETAMENTE
2F	NÃO USAR DEVIDAMENTE O CINTO DE SEGURANÇA
2G	PERDER O CONTROLE DE DIREÇÃO DO VEÍCULO EM MOVIMENTO
2H	COMETER QUALQUER OUTRA INFRAÇÃO DE TRÂNSITO DE NATUREZA GRAVE
ÍTEM	3 - FALTAS MÉDIAS (5 PONTOS NEGATIVOS)
3A	EXECUTAR O PERCURSO DA PROVA, NO TODO OU PARTE DELE, SEM ESTAR O FREIO DE MÃO INTEIRAMENTE LIVRE
3B	TRAFEGAR EM VELOCIDADE INADEQUADA PARA AS CONDIÇÕES ADVERSAS DO LOCAL, A CIRCULAÇÃO DO VEÍCULO E DO CLIMA.
3C	INTERROMPER O FUNCIONAMENTO DO MOTOR SEM JUSTA RAZÃO, APÓS O INICIO DA PROVA
3D	FAZER CONVERSÃO INCORRETAMENTE
3E	USAR BUSINA SEM NECESSIDADE EM LOCAL PROIBIDO
3F	DESENGRENAR VEICULOS NOS DECLIVES
3G	COLOCAR VEÍCULO EM MOVIMENTO, SEM OBSERVAR AS CAUTELAS NECESSÁRIAS
3H	USAR PEDAL DE EMBREAGEM, ANTES DE USAR O PEDAL DE FREIO NAS FRENAGENS
3I	ENTRAR NAS CURVAS COM A ENGRENAGEM DE TRACÇÃO DO VEÍCULO EM PONTO NEUTRO
3J	ENGRENAR OU UTILIZAR AS MARCHAS DE MAEIRA INCORRETA DURANTE O PERCURSO
3K	COMETER QUALQUER OUTRA INFRAÇÃO DE TRÂNSITO DE NATUREZA MÉDIA
ÍTEM	4 -FALTAS LEVES (3 PONTOS NEGATIVOS)
4A	PROVOCAR MOVIMENTOS IRREGULARES NO VEÍCULO, SEM MOTIVO JUSTIFICADO
4B	NÃO AJUSTAR CORRETAMENTE O BANCO DO VEÍCULO DESTINADO AO CONDUTOR
4C	NÃO AJUSTAR DEVIDAMENTE OS ESPELHOS RETROVISORES
4D	APOIAR O PÉ NO PEDAL DA EMPREAGEM COM O VEÍCULO ENGRENADO E EM MOVIMENTO
4E	UTILIZAR OU INTERPRETAR INCORRETAMENTE OS INSTRUMENTOS DO PAINEL DO VEÍCULO



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Curvelândia

Secretaria de Administração e Planejamento

4F	DAR PARTIDA AO VEÍCULO COM A ENGENHAGEM DE TRAÇÃO LIGADA
4G	TENTAR MOVIMENTAR O VEÍCULO COM A ENGENHAGEM DE TRAÇÃO EM PONTO NEUTRO
4H	COMETER QUALQUER OUTRA INFRAÇÃO DE NATUREZA LEVE

12.5. Para realização da prova prática, **o candidato deverá apresentar Carteira Nacional de Habilitação com categoria exigida para a vaga, a qual deverá ter sido obtida ou renovada, até a data da realização da prova prática, sem a qual não poderá realizar a prova.**

12.6. O candidato que deixar de apresentar carteira de habilitação será automaticamente eliminado. Não serão aceitos certificados de autoescola, comprovante de encaminhamento ou outro documento que não seja carteira de habilitação;

12.7. Somente serão consideradas as notas das provas práticas, para os candidatos que obtiverem a nota de corte (50 pontos) na prova objetiva;

12.8. Os candidatos que obtiverem nota menos que 50 pontos na prova objetiva, terão a prova Prática desconsiderada.

13. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

13.1.1. 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.

13.2. Caso o candidato não se enquadre na regra acima, será aplicado os seguintes critérios:

- Para os cargos de nível fundamental e médio, aquele que obtiver maior número de acertos em língua portuguesa.
- Para os cargos de nível superior, aquele que obtiver maior número de acertos em conhecimentos específicos;
- Persistindo o empate, terá preferência o candidato que tiver mais idade;

14. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO

14.1 O gabarito da prova será divulgado no primeiro dia útil após a realização da referida prova, a partir das 17h, mediante edital, disponibilizado nos endereços eletrônicos www.metodoesolucoes.com.br, <http://curvelandia.mt.gov.br/> e <http://www.amm.org.br>.

15. DOS RECURSOS

15.1. Caberá recurso à Comissão Examinadora do Processo Seletivo contra:

- Omissões ou erros materiais, verificado nas etapas de publicação de Edital de abertura;
- Divulgação das listas de solicitação de isenção da taxa de inscrição, deferida ou indeferida;
- Divulgação das listas de candidatos inscritos, deferidos e indeferidos;
- Publicação dos gabaritos preliminares de provas;
- Publicação do resultado da prova de Títulos;
- Publicação do resultado da prova prática;
- Divulgação do resultado preliminar do Processo Seletivo;

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

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

15.4. 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 indicação do número da questão da prova e anexar cópia da bibliografia mencionada também sob pena de sua desconsideração.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Curvelândia

Secretaria de Administração e Planejamento

15.5. 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.

15.6. 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.

15.7. Os resultados dos recursos interpostos serão publicados nos endereços eletrônicos www.metodoesolucoes.com.br, <https://curvelandia.mt.gov.br/> e <https://www.amm.org.br>

16. RESULTADO FINAL

16.1. O resultado final do Processo Seletivo está previsto para ser divulgado no dia 05 de maio de 2023, a partir das 17h, mediante Edital, publicados nos endereços eletrônicos www.metodoesolucoes.com.br, <http://curvelandia.mt.gov.br/> e <https://www.amm.org.br>.

17. DA NOMEAÇÃO E POSSE

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

- a) Foto 3x4 colorida atual;
- b) Cópia: RG e CPF;
- c) Cópia: Título de Eleitor;
- d) Cópia: Documento emitido pela Justiça Eleitoral que comprove sua regularidade;
- e) Cópia: Cartão PIS/PASEP ou declaração que não possui PIS/PASEP;
- f) Cópia: Comprovante de residência;
- g) Cópia: Comprovante de escolaridade comprovando a exigência disposta no Anexo I deste Edital;
- h) Cópia: Certidão de nascimento ou casamento;
- i) Cópia: Documentos do cônjuge;
- j) Cópia: Certidão de nascimento de filhos;
- k) Cópia: Cartão de vacina para filhos menores de 5 anos;
- l) Cópia: Declaração da escola, que estão em sala de aula, para filhos ente 5 anos até 14 anos;
- m) Declaração de não acúmulo de Cargo;
- n) Declaração de Bens e Comprovante dos mesmos;
- o) Cópia: CNH;
- p) Cópia: Comprovante de quitação ou dispensa do serviço militar (quando do sexo masculino);
- q) Cópia: da carteira profissional no caso de profissão regulamentada;
- 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 determinados cargos;
- t) Certidão de Nada Consta ou Negativa de Débito a nível Municipal;
- u) Certidão de Antecedentes Criminais;

17.2. Para efeito de posse, o candidato convocado **FIARÁ SUJEITO À APROVAÇÃO EM EXAME MÉDICO PERICIAL, que será realizado por médico ou junta médica credenciada pelo Município de Curvelândia, que comprovará sua aptidão física, e se necessário mental.**

17.3 – Para que o candidato seja avaliado nos termos do item anterior (17.2), **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 exigidos no Anexo II - EXAMES OBRIGATÓRIOS PARA POSSE, deste Edital.**

17.3.1. – Os dispêndios com a realização dos exames dispostos no item 17.3 serão por conta do candidato aprovado e convocado para posse.

17.3.2. Poderá não tomar posse o candidato portador de deficiência física aprovado e convocado, caso seja comprovado via perícia médica, a incompatibilidade entre a deficiência física e o exercício do cargo.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Curvelândia

Secretaria de Administração e Planejamento

17.3.3. O candidato aprovado e convocado para posse, quando na apresentação dos exames exigidos no item 17.3.4. 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.

17.3.4. Os exames constantes no item 17.3 deverão ser realizados com antecedência de, no máximo, 30 (trinta) dias da data prevista para a sua apresentação.

17.3.5. Além dos exames relacionados no item 17.3, 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.

17.3.6. A presença de doenças, sinais ou sintomas, deficiência física, ou outra patologia constatada na apresentação dos exames exigidos no item 17.3 e demais exigências deste Edital, na ocasião de não impedimento da posse, ficarão condicionados a legislação vigente, e outras que tratam das regras dos benefícios de licença médica e aposentadoria por invalidez.

17.4. Será considerado desistente, sem efeitos a nomeação, perdendo a vaga respectiva, o candidato aprovado 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.

17.5. Não obstante a todas as disposições deste Edital sobre a posse do aprovado, 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.

18. DO REGIME JURÍDICO DE TRABALHO E DO REGIME PREVIDENCIÁRIO

18.1. As contratações dos candidatos aprovados neste Processo Seletivo terão regime jurídico estatutário e ficarão vinculadas ao **RGPS - Regime Geral de Previdência Social**.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

19.4. 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;

19.5. 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;

19.6. 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;

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

19.8. 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 Processo Seletivo e a empresa Método Soluções Educacionais LTDA;

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

19.10. O Cronograma da execução do presente Processo Seletivo, encontra-se no **Anexo IV**;



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Curvelândia

Secretaria de Administração e Planejamento

19.11. O presente Processo Seletivo terá prazo de validade de 01 (um) ano podendo ser prorrogado apenas uma vez, por igual período, conforme artigo 37, III, da Constituição Federal de 1988 e Lei Orgânica do Município, Art. 96, III.

19.12. O período de validade do Processo Seletivo será de 01 (um) ano, a contar da data da publicação da homologação do seu resultado, prorrogável, 1 (uma) vez, por igual período, a critério da autoridade competente.

19.13. Durante a vigência do Processo Seletivo, 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 Seletivo, que excederem a quantidade de vagas oferecidas 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 Curvelândia/MT.

19.14. 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 Processo Seletivo.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Curvelândia - MT, 13 de março de 2023.

JADILSON ALVES DE SOUZA
Prefeito Municipal



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Curvelândia

Secretaria de Administração e Planejamento

ANEXO I

DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	
Carga Horária Semanal: 40 horas	
Vencimento Padrão Inicial: R\$ 2015,96 (dois mil e quinze reais e noventa e seis centavos)	
Requisitos para Provimento do Cargo	Descrição Sintética do Cargo
<ul style="list-style-type: none">• Idade Mínima de 18 anos;• Ensino Médio Completo;• Demais Requisitos a serem definidos no editaldo respectivo Processo Seletivo.	Atividades relacionadas com o apoio da esfera administrativa em geral. executar trabalhos de escritório que requeira alguma complexidade de julgamento, executar as atribuições do cargo que exijam maior conhecimento da pasta ou do assunto. Trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; redigir expediente administrativo; proceder a aquisição, guarda e distribuição de material.
Descrição Analítica do Cargo	
<ul style="list-style-type: none">• Executar serviços rotineiros de escritório, atender balcão, preencher formulários, emitir guias, auxiliar nos serviços arquivísticos, controlar fichários, protocolar correspondências, prestar informações gerais a quem de direito;• Redigir expedientes administrativos, tais como: pareceres e informações, memorandos, cartas, ofícios e relatórios;• Realizar trabalhos de digitação, auxiliar na elaboração da folha de pagamento, extrair relatórios, codificar documentos, informações e desempenho sobre as diversas negativas, manter rigoroso controle sobre os lançamentos de impostos de quaisquer rendas municipais;• Proceder à aquisição/compra, recebimento, guarda e distribuição de materiais;• Controlar, para fins de tributação, o comércio e a indústria em geral, bem como as demais atividades sujeitas à fiscalização municipal.• Revisar, quanto ao aspecto redacional, às ordens de serviços, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decretos e outros;• Realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de Imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei;• Atender e orientar o contribuinte sobre a legislação tributária, prestar informações em processos de sua competência, fornecer dados estratégicos, expedir notificações quando solicitado, estudar e propor medidas que visem melhorar os serviços de lançamentos e fiscalização, locação e baixa no cadastro.• Examinar, selecionar e preparar a execução de fiscalização externa;• Efetuar o lançamento da dívida ativa; quando solicitado• Efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos;• Realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência;• Manter atualizados os registros de estoque;• Eventualmente, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem.• Controlar rescisões de contratos de trabalho, encargos sociais, folha de pagamento;• Revisar e conferir a emissão de cartas de apresentação, certidões, declarações e dossiês. Controlar processo de admissão. Controla sistema de treinamento;• Verificar e providenciar as condições para a realização de eventos;• Manter cadastro e controlar benefícios e vantagens oferecidas pela Prefeitura na realização de estudos referentes a cargos e salários;• Controlar contratos e prestações de serviço, documentos do arquivo geral e bens patrimoniais da Prefeitura.	



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Curvelândia

Secretaria de Administração e Planejamento

- Controlar e elaborar relatórios e a frota de veículos da Prefeitura e locados;
- Analisar orçamento de veículos acidentados;
- Efetuar estudos que determinem o momento de renovação da frota. Providencia licitação para conserto de veículos.
- Analisar requisições de materiais;
- Negociar preço e condições de fornecimento de materiais ou serviços
- Organizar a coletânea de leis, decretos, regulamentos e outros atos normativos referentes assuntos da Prefeitura;
- Coletar, analisar, classificar e identificar dados estatísticos;
- Fazer e orientar o levantamento de bens patrimoniais;
- Fornecer certidões relativas aos registros administrativos financeiros, organizar e supervisionar a realização de tarefas auxiliares;
- Realizar serviços de fiscal de contratos, quando designado para exercer tal função;
- Exercer outras atividades afins, a critério do superior hierárquico.

FISCAL DE OBRAS E POSTURA

Carga Horária Semanal: **40 horas**

Vencimento Padrão Inicial: **R\$ 2015,96 (dois mil e quinze reais e noventa e seis centavos)**

Requisitos para Provimento do Cargo	Descrição Sintética do Cargo
<ul style="list-style-type: none">• Idade Mínima de 18 anos;• Ensino Médio Completo;• Conhecimento da Legislação Municipal referente a obras, posturas e demais legislações afins conhecimento de processador de texto, de planilha eletrônica e de gerenciador de banco de dados.	<p>Executar tarefas inerentes à área de fiscalização de obras, posturas.</p> <p>O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.</p>

Descrição Analítica do Cargo

Das funções de Fiscalização De Obras, Posturas:

- Verificar o cumprimento das leis e posturas municipais;
 - Exercer a fiscalização geral quanto à aplicação das leis nas áreas de sua competência;
 - Exercer a fiscalização nas áreas de obras, indústrias, comércio, fazendo notificações e embargos;
 - Registrar e comunicar irregularidades referentes a propaganda, calçamentos, elos graduados públicos, sinalizadores e demarcações de trânsito;
 - Exercer o controle em postos de embarque de táxis;
 - Executar sindicâncias para verificação das alegações decorrentes de requerimentos;
 - Intimar responsáveis por infrações na área de sua competência, lavrar os autos de infração;
 - Proceder quaisquer diligências;
 - Prestar informações e emitir pareceres, elaborar relatórios de suas atividades;
 - Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;
 - Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.
 - Realizar serviços de fiscal de contratos, quando designado para exercer tal função;
- Executar outras tarefas correlatas.

FISCAL TRIBUTÁRIO

Carga Horária Semanal: **40 horas**



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Curvelândia

Secretaria de Administração e Planejamento

Vencimento Padrão Inicial: R\$ 2015,96 (dois mil e quinze reais e noventa e seis centavos)	
Requisitos para Provimento do Cargo	Descrição Sintética do Cargo
<ul style="list-style-type: none">Idade Mínima de 18 anos;Ensino Médio Completo;Conhecimento da Legislação Tributária e conhecimento de processador de texto, de planilha eletrônica e de gerenciador de banco de dados.	Executar tarefas inerentes à área de fiscalização tributária. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços a noite, sábados, domingos e feriados;
Descrição Analítica do Cargo	
Das funções de Fiscalização De Tributária: <ul style="list-style-type: none">É responsável pela fiscalização dos tributos do municipais, inspecionando e autando estabelecimentos diversos, bem como prestando atendimento aos contribuintes, fornecendo informações, analisando processos, realizando cálculos, emitindo pareceres e relatórios de acompanhamento, de modo a otimizar o recolhimento de tributos e a arrecadação municipal;Fiscalizar estabelecimentos industriais, comerciais e prestadores de serviços, garantindo o cumprimento de normas e regulamentos estabelecidos pela política tributária, para o combate a sonegação fiscal;Dirimir dúvidas dos contribuintes quanto à aplicação da legislação tributária;Elaborar planos de ação, pareceres, recursos e outros esclarecimentos quando solicitados pelos superiores ou contribuintes;Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária, orientando o contribuinte quanto a aplicação da legislação;Executar atividades externas necessárias ao levantamento ou arbitramento da receita bruta dos contribuintes para o lançamento dos tributos, bem como realizar quaisquer diligências no cumprimento de suas atribuições, inclusive em serviços de plantão;Lavar termo de início de ação fiscal, notificações, intimações, auto de infração, aplicação de multas; realizar levantamento de serviço fiscal básico, verificar e analisar livros contábeis e outros documentos auxiliares à fiscalização; emitir documentos necessários à ação fiscal, inclusive relatórios de controle e acompanhamento, inscrição, cancelamento e alteração de razão social;Exercer a fiscalização na área de transporte coletivo e no pertinente à aplicação e cumprimento das disposições legais compreendidas na competência tributária municipal, fazendo notificações e embargos; exercer o controle em postos de embarque de táxis;Executar sindicâncias para verificação das alegações decorrentes de requerimentos de revisões, isenções, imunidade e pedidos de baixa de inscrição;Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.Realizar serviços de fiscal de contratos, quando designado para exercer tal função;Executar outras tarefas correlatas.	

ENFERMEIRO	
Carga Horária Semanal: 40 horas	
Vencimento Padrão Inicial: R\$ 4.420,24 (Quatro mil e quatrocentos e vinte reais e vinte e quatro centavos)	
Requisitos para Provimento do Cargo	Descrição Sintética do Cargo
<ul style="list-style-type: none">Graduação em Enfermagem;Registro COREN;Demais requisitos a serem definidos no	Assistir a população de um modo geral, medicando-os conforme orientação profissional. Atender emergências e prestar primeiros socorros.



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Curvelândia

Secretaria de Administração e Planejamento

edital do respectivo Processo Seletivo.	
Descrição Analítica do Cargo	
<ul style="list-style-type: none">• Participa da equipe multidisciplinar, nas diversas atividades que visam o aprimoramento e desenvolvimento das atividades de interesse da instituição;• Identifica as necessidades de enfermagem, programando e coordenando as atividades da equipe de enfermagem, visando a preservação e recuperação da saúde;• Elabora plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe;• Planeja, coordenar e organizar campanhas de saúde, como campanhas de vacinação e outras;• supervisiona a equipe de trabalho da enfermagem em todos os segmentos para manter uma adequada assistência aos pacientes com eficiência, qualidade e segurança;• Executa diversas tarefas de enfermagem de maior complexidade, valendo-se de seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem estar físico, mental e social aos seus pacientes;• Efetua testes de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo a leitura das reações para obter subsídios diagnósticos;• Participa na elaboração, execução e avaliação dos planos, de saúde, visando a melhoria da qualidade da assistência;• Executa a distribuição de medicamentos valendo-se de prescrição médica;• Elabora escalas de serviço e atividades diárias da equipe de enfermagem sob sua responsabilidade;• Fazer medicação intramuscular e endovenosa, curativos, retirada de pontos, etc.;• Manter uma previsão a fim de requisitar materiais e medicamentos necessários, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem;• Realiza reuniões de orientação e avaliação, visando o aprimoramento da equipe de trabalho;• Fazer a triagem nos casos de ausência do médico e presta atendimento nos casos de emergência; providencia o recolhimento dos relatórios das unidades da Prefeitura Municipal, bem como realiza uma análise dos mesmos;• Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho;• Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.• Realizar serviços de fiscal de contratos, quando designado para exercer tal função.• Opera equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades.	

MÉDICO CLÍNICO GERAL	
Carga Horária Semanal: 40 horas	
Vencimento Padrão Inicial R\$ 10.274,72 (Dez mil, duzentos e setenta e quatro reais e setenta e dois centavos)	
Requisitos para Provimento do Cargo	Descrição Sintética do Cargo
<ul style="list-style-type: none">• Graduação em Medicina Humana;• Registro no respectivo Conselho Regional;• Demais requisitos a serem definidos no edital do respectivo Processo Seletivo.	<p>Aplica os conhecimentos de medicina na prevenção e diagnóstico das doenças do corpo humano. Suas funções consistem em: efetua exames médicos, avaliando o estado geral em que o paciente se encontra e emitindo diagnóstico com a respectiva prescrição de medicamentos e/ou solicitação de exames, visando a promoção da saúde e bem-estar da população.</p> <ul style="list-style-type: none">• O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados.
Descrição Analítica do Cargo	



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Curvelândia

Secretaria de Administração e Planejamento

- Participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde; cumprir os protocolos clínicos instituídos pelo Município;
- Integrar a equipe de padronização de medicamentos e protocolos para utilização dos mesmos; assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; participar, articulado, com equipe interdisciplinar, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica, visando prestar assistência integral;
- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- Preencher e assinar declarações de óbito;
- Realizar atendimento individual, individual, programado e individual interdisciplinar a pacientes; realizar procedimentos cirúrgicos; realizar partos; efetuar a notificação compulsória de doenças;
- Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis;
- Participar de grupos terapêuticos, através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos, para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes;
- Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando a divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;
- Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe;
- Atuar em equipe interdisciplinar e interdisciplinar na estratégia Saúde da Família; efetuar regulação médica, otimizando o atendimento do usuário SUS, na rede assistencial de saúde ambulatorial, hospitalar, urgência/emergência; dar assistência a pacientes que estão em internação domiciliar e ou acamados; prestar atendimento em urgências e emergências; encaminhar pacientes para internação hospitalar, quando necessário; acompanhar os pacientes com risco de morte no transporte até um serviço de maior complexidade; encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando necessário; Participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde; participar de auditorias e sindicâncias médicas, quando solicitado;
- Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;
- Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias sob seus cuidados; realizar consultas clínicas e procedimentos no Pronto-Socorro, Unidades de Saúde e no atendimento pré-hospitalar de urgência e emergência em via pública, domicílio e onde se fizer necessário;
- Realizar exames pré-admissionais de candidatos a ocupação de cargos;
- Proceder a realização de perícias médicas para constatação ou não de doenças profissionais, de afastamento para licença saúde e salário maternidade.
- Realizar atividades de demanda programada e de urgência e procedimentos para fins de diagnóstico; emitir laudos periciais e pareceres técnicos, quando solicitado;
- Executar as demais atribuições previstas no Código de Ética Médica e Lei do Exercício Profissional e outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico, inclusive as editadas no respectivo regulamento



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Curvelândia

Secretaria de Administração e Planejamento

da profissão.

MOTORISTA DE AMBULÂNCIA CATEGORIA D (motorista I veículo pequeno)

Carga Horária Semanal: 40 horas

Vencimento Padrão Inicial: R\$ 1.790,22 (um mil, setecentos e noventa reais e vinte e dois centavos)

Requisitos para Provimento do Cargo

Idade Mínima de 21 anos;
• Ensino Fundamental Completo;
• Carteira Nacional de Habilitação - Categoria D ou E;

Descrição Sintética do Cargo

Dirige e conserva veículos automotores, da frota da organização, tais como Condutor de todos os veículos das categorias B, C, D ou E e cuja unidade acoplada, reboque, semirreboque, trailer ou articulada tenha 6.000 kg ou mais de peso bruto total, ou cuja lotação exceda a 8 lugares. Condutor de combinação de veículos com mais de uma unidade tracionada, independentemente da capacidade de tração ou do peso bruto total. Ex.: Veículo com dois reboques acoplados.

Descrição Analítica do Cargo

- Conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes;
- Conhecer integralmente o veículo e realizar a manutenção básica do mesmo;
- Estabelecer contato radiofônico ou telefônico com a central de regulação médica e seguir suas orientações;
- Conhecer a malha viária local;
- Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local;
- Auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida;
- Auxiliar, quando necessário e possível, o embarque e desembarque dos passageiros.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Carga Horária Semanal: 40 horas

Vencimento Padrão Inicial: R\$ 2.292,20 (dois mil, duzentos e noventa e dois reais e vinte centavos)

Requisitos para Provimento do Cargo

- Idade Mínima de 18 anos;
- Habilitação em Ensino Médio Completo;
- Curso Técnico em Enfermagem;
- Demais Requisitos a serem definidos no edital do respectivo concurso

Descrição Sintética do Cargo

Atividades relativas à aplicação de técnicas de enfermagem, sob orientação e supervisão de enfermeiro.
O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados;
O exercício do cargo e / ou função poderá determinar a realização de viagens a trabalho.

Descrição Analítica do Cargo

- Prepara o paciente para consultas, exames e tratamentos;
- Observa, reconhece e descreve sinais e sintomas à nível de sua qualificação;
- Executa tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: Ministrando medicamentos via oral e parenteral; realizar controle hídrico; fazer curativos; aplicar oxigenoterapia, nebulização, enteroclistma, enema e calor ou frio;
- Executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; Efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis; Realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico; Colher



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Curvelândia

Secretaria de Administração e Planejamento

material para exames laboratoriais; Prestar cuidados de enfermagem pré e pós operatórios; Executar atividades de desinfecção e esterilização; Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança;

- Zela pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidades de saúde;
- Integra a equipe de saúde;
- Participa de atividades de educação em saúde;
- Orienta os pacientes na pós-consulta, quanto aos cumprimentos das prescrições de enfermagem e médicas;
- Auxiliar o enfermeiro na execução dos programas de educação para a saúde;
- Executa os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes;
- Executa serviços gerais de enfermagem como aplicar injeções e vacinas, ministrar remédios, registrar temperaturas, medir pressão arterial, fazer curativos e coletar material para exame de laboratório;
- Prepara e esteriliza os instrumentos de trabalho utilizados na enfermagem e nos gabinetes médicos, acondicionando-os em lugar adequado, para assegurar sua utilização;
- Prepara os pacientes para consultas e exames, acomodando-os adequadamente, para facilitar sua realização;
- Orienta o paciente sobre a medicação e sequência do tratamento prescrito, instruindo sobre o uso de medicamentos material adequado ao tipo de tratamento, para reduzir a incidência de acidentes;
- Efetua a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenção cirúrgicas, atuando sob a supervisão do enfermeiro ou médico, para facilitar o desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe;
- Participa dos procedimentos pós-morte;
- Participa de ações de vigilância epidemiológica;
- Atua em atividades de atendimento e programas de saúde (pré-natal, puericultura, hipertensão, diabetes, entre outros), conforme especificações;
- Realiza visitas domiciliares, prestando atendimento de primeiros socorros e convocação de faltosos;
- Auxilia na observação sistemática do estado de saúde dos trabalhadores, através de campanhas de educação sanitária, levantamento de doenças profissionais, organizando e mantendo fichas individuais dos trabalhadores;
- Auxilia na realização de inquéritos sanitários nos locais de trabalho;
- Executa ainda atividades de controle de dados vitais, punção venosa, controle de drenagem, aspiração de cavidades e acompanhamento de pacientes em exames complementares;
- Registra e controla as informações pertinentes à sua atividade através dos recursos disponíveis e rotina do setor;
- Realiza treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Opera equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Realizar serviços de fiscal de contratos, quando designado para exercer tal função;
- Mantêm organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO

Carga Horária Semanal: **40 horas**

Vencimento Padrão Inicial: **R\$ 2.292,20 (dois mil, duzentos e noventa e dois reais e vinte centavos)**

Requisitos para Provimento do Cargo

Descrição Sintética do Cargo



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Curvelândia

Secretaria de Administração e Planejamento

<ul style="list-style-type: none">• Idade Mínima de 18 anos;• Habilitação em Ensino Médio Completo;• Curso Técnico em Laboratório;• Demais Requisitos a serem definidos no edital do respectivo concurso	<p>Atividades relativas à aplicação de técnicas de laboratório, sob orientação e supervisão do superior responsável.</p> <p>O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário de expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados;</p> <p>Atendimento ao público, bem como uso de uniforme, viagens e frequência a cursos especializados.</p>
---	---

Descrição Analítica do Cargo

<ul style="list-style-type: none">• Executar, sob supervisão ações de caráter técnico na preparação de materiais e substâncias diversas para investigação análise e observação em microscópio, possibilitando assim, o diagnóstico, tratamento ou prevenção de doenças;• Preparar e auxiliar a realização de exames laboratoriais nas áreas de hematologia, parasitologia, bioquímica, microbiologia, imunologia, oro análise, entre outros;• Prepara, controla e observa os critérios de conservação de reagentes, identificação de exames, vidraria e de todos os aparelhos utilizados no laboratório, dentro dos padrões de higiene exigidos;• Pesa, mede, mistura, filtra e prepara materiais e substâncias diversas para investigação, análise ou experimentações;• Auxiliar no serviço de enfermagem e de laboratório de análises clínicas em geral;• Efetuar a coleta de material para exames de laboratório;• Proceder a coleta para informações sanguíneas e transfusões, efetuando os devidos registros;• Zelar pela conservação dos instrumentos utilizados;• Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;• Realizar serviços de fiscal de contratos, quando designado para exercer tal função;• Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

ANALISTA DE CONTROLE INTERNO

Carga Horária Semanal: 40 horas
Vencimento Padrão Inicial: R\$ 4.979,46 (quatro mil, novecentos e setenta e nove reais e quarenta e seis centavos)

Requisitos para Provimento do Cargo	Descrição Sintética do Cargo
<ul style="list-style-type: none">• Idade Mínima de 18 anos;• Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Contábeis, Administração, Economia ou Direito, fornecido por instituição de ensino oficial ou reconhecimento pelo Ministério da Educação e registro no respectivo Órgão de Classe.	<p>Analisa a legalidade dos atos dos administradores municipais; realiza o controle prévio da execução orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal; fiscaliza, analisa e emite parecer sobre procedimentos licitatórios; auxilia o Tribunal de Contas do Estado nas informações que, porventura, venha a ser solicitada pelo controle externo, assegurando a fiel observância da legislação geral e específica e das diretrizes estabelecidas pelo órgão técnico do Sistema de Controle Interno.</p>

Descrição Analítica do Cargo

<ul style="list-style-type: none">• avaliar o cumprimento das diretrizes, objetivos e metas previstas no Plano Plurianual, que realizado mediante análise de compatibilidade;• verificar o atendimento das metas estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO;• verificar os limites e condições para realização de operações de créditos e inscrição de dívida em restos a pagar;• verificar periodicamente a observância do limite dos gastos despendidos com pessoal e avaliar as medidas adotadas para o seu retorno ao patamar permitido ao final de cada quadrimestre;



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Curvelândia

Secretaria de Administração e Planejamento

- verificar as providências tomadas para a recondução dos montantes das dívidas consolidadas e mobiliárias aos respectivos limites nos três quadrimestres subsequentes ao da apuração;
- controlar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos;
- verificar e acompanhar o cumprimento do limite de gastos totais do legislativo municipal mediante análise dos valores da receita considerada para a fixação do total da despesa da câmara municipal, do percentual aplicável e dos repasses no curso do exercício;
- controlar a execução orçamentária à vista da programação financeira e do cronograma mensal de desembolso;
- avaliar os procedimentos adotados para a realização da receita e da despesa pública;
- verificar a correta aplicação das transferências voluntárias;
- controlar a destinação de recursos para os setores públicos e privados;
- avaliar o montante da dívida e as condições de endividamento do município;
- verificar e analisar a escrituração das contas públicas;
- acompanhar a gestão patrimonial;
- apreciar o relatório de gestão fiscal e assiná-lo;
- avaliar os resultados obtidos pelos administradores na execução dos programas de governo e a aplicação dos recursos orçamentários;
- apontar as falhas dos expedientes encaminhados e indicar soluções;
- verificar as implementações das soluções indicadas para sanar problemas detectados;
- criar e solicitar condições para a atuação eficaz do controle interno municipal;
- orientar e acompanhar a expedição de atos normativos para os órgãos setoriais;
- desempenhar outras atividades estabelecidas em lei ou que decorram das suas atribuições;
- efetuar o planejamento global das atividades anuais;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

ASSISTENTE SOCIAL - CRAS

Carga Horária Semanal: **30 horas**

Vencimento Padrão Inicial: **R\$ 4.291,69 (Quatro mil, duzentos e noventa e um reais e sessenta e nove centavos)**

Requisitos para Provimento do Cargo

- Idade Mínima de 18 anos;
- Graduação em Serviço Social;
- Inscrição no Conselho Regional da classe.

Descrição Sintética do Cargo

Planejar programas de bem-estar e promover a sua execução; estudar, planejar, diagnosticar e supervisionar a solução de problemas sociais.

Descrição Analítica do Cargo

- Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto à órgãos da administração pública direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares;
- Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam de âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil;
- Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população;
- Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos;
- Planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais;
- Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais;



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Curvelândia

Secretaria de Administração e Planejamento

- Prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração pública direta, indireta, empresas privadas e outras entidades;
- Prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade;
- Planejamento, organização e administração de serviços sociais e de Unidade de Serviço Social;
- Realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto aos órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades.
- Realizar ou orientar estudos no campo da assistência social, bem como preparar programas de trabalho referentes ao Serviço Social
- Prestar serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos do serviço social;
- analisar e esbater planos de ações que busquem o restabelecimento no meio social;
- Planejar, executar e analisar pesquisas socioeconômicas, utilizando instrumentais técnicos para identificar necessidades e subsidiar programas habitacionais;
- Organizar a participação dos indivíduos em grupo, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o processo coletivo ou individual;
- Programar a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, através da análise socioeconômica dos indivíduos e da comunidade, de forma a orientá-los e promover seu desenvolvimento;
- Planejar, executar e analisar pesquisas socioeconômicas, educacionais e outras, utilizando técnicas específicas para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, habitacionais, de saúde e formação de mão-de-obra;
- Efetuar triagem nas solicitações de ambulância, remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros, prestando atendimento na medida do possível;
- Fazer levantamentos socioeconômicos com vistas domiciliar;
- Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
- Elaborar e emitir pareceres socioeconômicos;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;
- Realizar serviços de fiscal de contratos, quando designado para exercer tal função;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

CONTADOR

Carga Horária Semanal: **40 horas**

Vencimento Padrão Inicial: **R\$ R\$ 5.116,07 (cinco mil, cento e dezesseis reais e sete centavos)**

Requisitos para Provimento do Cargo

- Graduação em Curso Superior de Ciências Contábeis;
- Inscrição no Conselho Regional da classe.

Descrição Sintética do Cargo

Exercer a responsabilidade técnica pela Contabilidade da Prefeitura Municipal, registrando, analisando, controlando e evidenciando todos os atos e fatos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial, emissão de pareceres, laudos, informações relativas à situação fiscal, econômico-financeira do município, desenvolvendo as atividades que envolvam atribuições de orçamento, custos, contabilização, finanças e administração patrimonial; elaboração dos processos de prestação de contas junto aos órgãos de controle interno e externo

Descrição Analítica do Cargo

- Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto à órgãos da administração pública direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares;
- Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam de âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil;



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Curvelândia

Secretaria de Administração e Planejamento

- Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população;
- Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos;
- Planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais;
- Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais;
- Prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração pública direta, indireta, empresas privadas e outras entidades;
- Prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade;
- Planejamento, organização e administração de serviços sociais e de Unidade de Serviço Social;
- Realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto aos órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades.
- As principais ações a serem desenvolvidas pelo assistente social são:
- Democratizar as informações por meio de orientações (individuais e coletivas) e /ou encaminhamentos quanto aos direitos sociais da população usuária;
- Construir o perfil socioeconômico dos usuários, evidenciando as condições determinantes e condicionantes de saúde, com vistas a possibilitar a formulação de estratégias de intervenção por meio da análise da situação socioeconômica (habitacional, trabalhista e previdenciária) e familiar dos usuários, bem como subsidiar a prática dos demais profissionais de saúde;
- Enfatizar os determinantes sociais da saúde dos usuários, familiares e acompanhantes por meio das abordagens individual e/ou grupal;
- Facilitar e possibilitar o acesso dos usuários aos serviços, bem como a garantia de direitos na esfera da seguridade social por meio da criação de mecanismos e rotinas de ação;
- Conhecer a realidade do usuário por meio da realização de visitas domiciliares, quando avaliada a necessidade pelo profissional do Serviço Social, procurando não invadir a privacidade dos mesmos e esclarecendo os seus objetivos profissionais;
- Conhecer e mobilizar a rede de serviços, tendo por objetivo viabilizar os direitos sociais por meio de visitas institucionais, quando avaliada a necessidade pelo Serviço Social;
- Fortalecer os vínculos familiares, na perspectiva de incentivar o usuário e sua família a se tornarem sujeitos do processo de promoção, proteção, prevenção, recuperação e reabilitação da saúde;
- Organizar, normatizar e sistematizar o cotidiano do trabalho profissional por meio da criação e implementação de protocolos e rotinas de ação;
- Formular estratégias de intervenção profissional e subsidiar a equipe de saúde quanto as informações sociais dos usuários por meio do registro no prontuário único, resguardadas as informações sigilosas que devem ser registradas em material de uso exclusivo do Serviço Social;
- Elaborar estudos socioeconômicos dos usuários e suas famílias, com vistas a subsidiar na construção de laudos e pareceres sociais a perspectiva de garantia de direitos e de acesso aos serviços sociais e de saúde;
- Buscar garantir o direito do usuário ao acesso aos serviços;
- Emitir manifestação técnica em matéria de serviço social, em pareceres individuais ou conjuntos, observando o disposto na Resolução CFESS nº 557/2009.

PSICÓLOGO

Carga Horária Semanal: **40 horas**

Vencimento Padrão Inicial: **R\$ 4.291,69 (Quatro mil, duzentos e noventa e um reais e sessenta e nove centavos)**

Requisitos para Provimento do Cargo

Descrição Sintética do Cargo



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Curvelândia

Secretaria de Administração e Planejamento

<ul style="list-style-type: none">• Graduação em Curso de Psicologia;• Inscrição no Conselho Regional da classe – CRP.	Desenvolver atividades relacionadas com o comportamento humano e a dinâmica da personalidade, com vistas à orientação psicológica e ao ajustamento individual.
Descrição Analítica do Cargo	
<ul style="list-style-type: none">• Desenvolver programas de ajustamento psicossocial no contexto organizacional;• Traçar perfil psicológico;• Coordenar e orientar os trabalhos de levantamento de dados científicos relativos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico;• Colaborar com médicos, assistentes sociais e outros profissionais, na ajuda aos inadaptados;• Realizar entrevistas complementares;• Propor soluções convenientes para os problemas de desajuste profissional e social;• Colaborar no planejamento de programas de educação, assistência social e saúde, e na avaliação de seus resultados;• Atender aos portadores de deficiência mental e sensorial ou portadores de desajuste familiar e social, encaminhando-os aos órgãos competentes ou classes especiais;• Emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade;• Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares;• Desenvolver, aplicar e manter atualizados programas nas áreas de treinamento, recrutamento e seleção de pessoal e de avaliação de desempenho;• Realização de entrevistas individuais, dinâmicas de grupos e a aplicação de testes psicológicos para admissão e relação de servidores na estrutura administrativa do município;• Treinamento e desenvolvimento de servidores através de cursos, seminários e workshops;• Acompanhamento em comissão de readaptação funcional de servidores;• Realiza estudos e pesquisas científicas relacionados à Psicologia Organizacional e do Trabalho;• Pesquisa de cultura organizacional;• Pesquisa de clima organizacional;• Desenvolve políticas de retenção de pessoal;• Descreve e analisa cargos;• Avalia desempenho;• Participa em processos de desligamento de pessoal e programas de preparação para aposentadoria;• Executar outras atividades compatíveis com as especificadas com sua especialidade, que venham a ser solicitadas por seus superiores.• Realizar serviços de fiscal de contratos, quando designado para exercer tal função;• Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.	

Atribuições específicas do Professor:

- a) participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Municipal;
- b) elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação;
- c) participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico;
- d) desenvolver a regência efetiva;
- e) controlar e avaliar o rendimento escolar de acordo com a legislação aplicável;
- f) executar atividades de recuperação do aproveitamento escolar de alunos;
- g) participar de reunião de trabalho;
- h) desenvolver pesquisa educacional;
- i) participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade;
- j) buscar formação continuada no sentido de focar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa;



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Curvelândia

Secretaria de Administração e Planejamento

- k) cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente;
- l) cumprir a hora-atividade no âmbito da unidade escolar;
- m) manter a cota mínima de produção científica, que será estabelecida por meio de ato administrativo regulamentar, expedida pelo Órgão Municipal de Educação.

São atribuições do Técnico Administrativo Educacional – Técnico de Desenvolvimento Infantil – suas principais atribuições são: auxiliar e apoiar nas atividades pedagógicas e recreativas da Educação Infantil, em sala de aula e demais espaços escolares, colaborando no processo de desenvolvimento integral da criança nos aspectos afetivos, físicos, motores, intelectuais e psicológicos; promover e zelar pela higiene, alimentação, segurança e saúde das crianças; participar de formação continuada, reuniões e demais atividades formativas realizadas pela Secretaria Municipal de Educação; zelar pelo cumprimento dos direitos da criança estabelecidos no Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA.

São atribuições do Apoio Administrativo Educacional:

- a) **Auxiliar de Nutrição Escolar**, cujas principais atividades são: preparar os alimentos que compõem a merenda, manter a limpeza e a organização do local, dos materiais e dos equipamentos necessários ao refeitório e a cozinha, manter a higiene, a organização e o controle dos insumos utilizados na preparação da merenda e das demais refeições;
- b) **Auxiliar de Manutenção de Infraestrutura**, cujas principais atividades são: limpeza e higienização das unidades escolares, execução de pequenos reparos elétricos, hidráulicos, sanitários e de alvenaria, execução da limpeza das áreas externas incluindo serviços de jardinagem; prevenir os alunos e os profissionais da educação de possíveis situações perigosas dentro das unidades escolares; controlar a entrada e saída de pessoas junto às unidades escolares e a Secretaria Municipal de Educação; detectar, registrar e relatar à direção da unidade escolar e/ou à chefia imediata, possíveis situações de riscos à integridade física das pessoas e a integridades dos bens públicos sob sua responsabilidade; fazer a vigilância das áreas internas e externas das unidades escolares e órgão central, comunicar ao diretor das unidades escolar e/ou a chefia imediata todas as situações de risco à integridade física das pessoas e do patrimônio público; controlar a entrada e saída de pessoas junto às unidades escolares e a Secretaria Municipal de Educação;
- c) **Motorista de Transporte Escolar**, cujas principais atividades são: conduzir os veículos pertencentes à Secretaria Municipal de Educação de acordo com as disposições contidas no Código Nacional de Trânsito, manter os veículos sob sua responsabilidade em condições adequadas de uso e, detectar, registrar e relatar ao superior hierárquico todos os eventos mecânicos, elétricos e de funilaria anormais que ocorram com o veículo durante o uso.

Agente Comunitário de Saúde como atribuição o exercício de atividades de prevenção de doenças e de promoção da saúde, a partir dos referenciais da Educação Popular em Saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS que normatizam a saúde preventiva e a atenção básica em saúde, com objetivo de ampliar o acesso da comunidade assistida às ações e aos serviços de informação, de saúde, de promoção social e de proteção da cidadania, sob supervisão do gestor municipal, distrital, estadual ou federal.

§ 1º - Para fins desta Lei, entende-se por Educação Popular em Saúde as práticas político-pedagógicas que decorrem das ações voltadas para a promoção, a proteção e a recuperação da saúde, estimulando o autocuidado, a prevenção de doenças e a promoção da saúde individual e coletiva a partir do diálogo sobre a diversidade de saberes culturais, sociais e científicos e a valorização dos saberes populares, com vistas à ampliação da participação popular no SUS e ao fortalecimento do vínculo entre os trabalhadores da saúde e os usuários do SUS.

§ 2º - No modelo de atenção em saúde fundamentado na assistência multiprofissional em saúde da família, é considerada atividade precípua do Agente Comunitário de Saúde, em sua área geográfica de atuação, a realização de visitas domiciliares rotineiras, casa a casa, para a busca de pessoas com sinais ou sintomas de doenças agudas ou crônicas, de agravos ou de eventos de importância para a saúde pública e consequente encaminhamento para a unidade de saúde de referência.

§ 3º - No modelo de atenção em saúde fundamentado na assistência multiprofissional em saúde da família, são consideradas atividades típicas do Agente Comunitário de Saúde, em sua área geográfica de atuação:



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Curvelândia

Secretaria de Administração e Planejamento

- I** - a utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural;
- II** - o detalhamento das visitas domiciliares, com coleta e registro de dados relativos a suas atribuições, para fim exclusivo de controle e planejamento das ações de saúde;
- III** - a mobilização da comunidade e o estímulo à participação nas políticas públicas voltadas para as áreas de saúde e socioeducacional;
- IV** - a realização de visitas domiciliares regulares e periódicas para acolhimento e acompanhamento:
- a) da gestante, no pré-natal, no parto e no puerpério;
 - b) da lactante, nos seis meses seguintes ao parto;
 - c) da criança, verificando seu estado vacinal e a evolução de seu peso e de sua altura;
 - d) do adolescente, identificando suas necessidades e motivando sua participação em ações de educação em saúde, em conformidade com o previsto na Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);
 - e) da pessoa idosa, desenvolvendo ações de promoção de saúde e de prevenção de quedas e acidentes domésticos e motivando sua participação em atividades físicas e coletivas;
 - f) da pessoa em sofrimento psíquico;
 - g) da pessoa com dependência química de álcool, de tabaco ou de outras drogas;
 - h) da pessoa com sinais ou sintomas de alteração na cavidade bucal;
 - i) dos grupos homossexuais e transexuais, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças;
 - j) da mulher e do homem, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças;
- V** - Realização de visitas domiciliares regulares e periódicas para identificação e acompanhamento:
- a) de situações de risco à família;
 - b) de grupos de risco com maior vulnerabilidade social, por meio de ações de promoção da saúde, de prevenção de doenças e de educação em saúde;
 - c) do estado vacinal da gestante, da pessoa idosa e da população de risco, conforme sua vulnerabilidade e em consonância com o previsto no calendário nacional de vacinação;
- VI** - O acompanhamento de condicionalidades de programas sociais, em parceria com os Centros de Referência de Assistência Social (Cras).
- § 4º** No modelo de atenção em saúde fundamentado na assistência multiprofissional em saúde da família, desde que o Agente Comunitário de Saúde tenha concluído curso técnico e tenha disponíveis os equipamentos adequados, são atividades do Agente, em sua área geográfica de atuação, assistidas por profissional de saúde de nível superior, membro da equipe:
- I** - A aferição da pressão arterial, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, encaminhando o paciente para a unidade de saúde de referência;
 - II** - A medição de glicemia capilar, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, encaminhando o paciente para a unidade de saúde de referência;
 - III** - a aferição de temperatura axilar, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, com o devido encaminhamento do paciente, quando necessário, para a unidade de saúde de referência;
 - IV** - a orientação e o apoio, em domicílio, para a correta administração de medicação de paciente em situação de vulnerabilidade;
 - V** - a verificação antropométrica.
- § 5º** No modelo de atenção em saúde fundamentado na assistência multiprofissional em saúde da família, são consideradas atividades do Agente Comunitário de Saúde compartilhadas com os demais membros da equipe, em sua área geográfica de atuação:
- I** - A participação no planejamento e no mapeamento institucional, social e demográfico;
 - II** - A consolidação e a análise de dados obtidos nas visitas domiciliares;
 - III** - a realização de ações que possibilitem o conhecimento, pela comunidade, de informações obtidas em levantamentos socioepidemiológicos realizados pela equipe de saúde;
 - IV** - A participação na elaboração, na implementação, na avaliação e na reprogramação permanente dos planos de ação para o enfrentamento de determinantes do processo saúde-doença;



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Curvelândia

Secretaria de Administração e Planejamento

V - A orientação de indivíduos e de grupos sociais quanto a fluxos, rotinas e ações desenvolvidos no âmbito da atenção básica em saúde;

VI - O planejamento, o desenvolvimento e a avaliação de ações em saúde;

VII - o estímulo à participação da população no planejamento, no acompanhamento e na avaliação de ações locais em saúde.

Agente de Combate às Endemias tem como atribuição o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor de cada ente federado.

§ 1º - São consideradas atividades típicas do Agente de Combate às Endemias, em sua área geográfica de atuação:

I - desenvolvimento de ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde;

II - realização de ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde, em interação com o Agente Comunitário de Saúde e a equipe de atenção básica;

III - identificação de casos suspeitos de doenças e agravos à saúde e encaminhamento, quando indicado, para a unidade de saúde de referência, assim como comunicação do fato à autoridade sanitária responsável;

IV - divulgação de informações para a comunidade sobre sinais, sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e sobre medidas de prevenção individuais e coletivas;

V - realização de ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e coleta de reservatórios de doenças;

VI - cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção e controle de doenças;

VII - execução de ações de prevenção e controle de doenças, com a utilização de medidas de controle químico e biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores;

VIII - execução de ações de campo em projetos que visem a avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças;

IX - registro das informações referentes às atividades executadas, de acordo com as normas do SUS;

X - identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais;

XI - mobilização da comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores.

§ 2º - É considerada atividade dos Agentes de Combate às Endemias assistida por profissional de nível superior e condicionada à estrutura de vigilância epidemiológica e ambiental e de atenção básica a participação:

I - no planejamento, execução e avaliação das ações de vacinação animal contra zoonoses de relevância para a saúde pública normatizadas pelo Ministério da Saúde, bem como na notificação e na investigação de eventos adversos temporalmente associados a essas vacinações;

II - na coleta de animais e no recebimento, no acondicionamento, na conservação e no transporte de espécimes ou amostras biológicas de animais, para seu encaminhamento aos laboratórios responsáveis pela identificação ou diagnóstico de zoonoses de relevância para a saúde pública no Município;

III - na necropsia de animais com diagnóstico suspeito de zoonoses de relevância para a saúde pública, auxiliando na coleta e no encaminhamento de amostras laboratoriais, ou por meio de outros procedimentos pertinentes;

IV - na investigação diagnóstica laboratorial de zoonoses de relevância para a saúde pública;

V - na realização do planejamento, desenvolvimento e execução de ações de controle da população de animais, com vistas ao combate à propagação de zoonoses de relevância para a saúde pública, em caráter excepcional, e sob supervisão da coordenação da área de vigilância em saúde.

§ 3º - O Agente de Combate às Endemias poderá participar, mediante treinamento adequado, da execução, da coordenação ou da supervisão das ações de vigilância epidemiológica e ambiental.



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Curvelândia
Secretaria de Administração e Planejamento

ANEXO II
EXAMES OBRIGATÓRIOS PARA A POSSE

Cargo	Categoria	Exames Necessários
TODOS	Para todos os cargos	1. Exame de aptidão Física e Mental;

PCI Concursos



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Curvelândia

Secretaria de Administração e Planejamento

ANEXO III
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS BÁSICOS EM INFORMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS QUE EXIGIR

Noções de sistema operacional (Windows e Linux); Edição de textos, planilhas e apresentações (Microsoft Excel); Microsoft Office; Rede de computadores; Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos e internet e intranet; Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome); Programas de correio eletrônico (Outlook Express e Mozilla Thunderbird); Sítios de busca e pesquisa na internet; Redes sociais; Computação na nuvem (Cloud Computing); Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas; Segurança da informação; Procedimentos de segurança; Noções de vírus, worms e pragas virtuais; Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware, etc.); Procedimentos de backup; Armazenamento de dados na nuvem. Definição e exemplos de hardware e software.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS QUE EXIGIR

Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do Brasil, Estado de Mato Grosso e do Município de Curvelândia/MT; Atualidades (levar em consideração fatos e acontecimentos ocorridos nos últimos 10 anos: cultura, política, educação, esporte, saúde, geografia, história, economia, sociedade brasileira.

NÍVEL FUNDAMENTAL

LÍNGUA PORTUGUESA- Noção e compreensão de texto verbal e/ou não verbal; Denotação e conotação; Tipos de textos; Sintaxe: frase, oração e período (simples e composto); termos essenciais e integrantes da oração; modo e tempo verbal; Nomes: próprios e comuns; Morfologia: Processo de formação de palavras; Ortografia; Pontuação; Acentuação gráfica; Vogais e consoantes; Letras maiúsculas e minúsculas; Ordem alfabética; Nomes: próprios e comuns; plural e singular; Aumentativo e diminutivo; Entendimento de textos; Interpretação de figuras; Interpretação de texto;

NÍVEL MÉDIO

LÍNGUA PORTUGUESA- Interpretação de texto; Fonética; Sílabas; Tonicidade; Ortografia; Acentuação gráfica; Notações Léxicas, Morfologia: estrutura das palavras, formação das palavras; sufixos, prefixos, classificação e flexão das palavras, substantivos, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição, conectivos; Semântica: significação das palavras; Sintaxe: análise sintática, termos essenciais da oração, termos integrantes da oração, termos acessórios da oração, período composto, orações coordenadas e independentes, orações principais e subordinadas, orações subordinadas substantivas, orações subordinadas adjetivas, orações subordinadas adverbiais, orações reduzidas; Sinais de pontuação; Estilística: figuras de linguagem, língua e arte literária.

NÍVEL SUPERIOR

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.

ESPECÍFICOS

TÉCNICO DE ENFERMAGEM: Fundamentos de enfermagem: Semiologia e Semiotécnica: atuação do técnico em enfermagem nos diversos procedimentos de assistência ao paciente/cliente. Processo de comunicação e relação profissional-paciente. Assistência de enfermagem ao paciente visando atender as necessidades de: conforto, segurança



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Curvelândia

Secretaria de Administração e Planejamento

e bem-estar, higiene e segurança ambiental. Assistência do técnico em enfermagem ao paciente visando atender as necessidades terapêuticas. Registro de enfermagem. Prevenção e controle de infecções. Administração de Medicamentos. Ética e legislação em enfermagem: A Ética aplicada à Enfermagem; Código de Ética profissional em Enfermagem; Lei do Exercício Profissional em Enfermagem; o Direito e o cuidado à saúde nas diferentes fases de vida da mulher, da criança, do adolescente, adultos e idoso; direito à saúde no ambiente de trabalho. Enfermagem na saúde da criança e do adolescente: abordagem ambulatorial e hospitalar: Assistência à Saúde da Criança e Adolescente nas diferentes fases da vida. Prevenção de agravos fisiológicos e sociais. Situações de violências. Acompanhamento do Processo de Crescimento e Desenvolvimento. Cuidados de enfermagem à Saúde da Criança (recém-nascido, lactente, pré-escolar e escolar) e Adolescente. Intervenções de Enfermagem à clientela nas unidades de internação e ambulatorial. Enfermagem na saúde da mulher nas diferentes fases da vida: Abordagem ambulatorial e hospitalar: Política Página 63 de 65 Nacional de Atenção Integral à Saúde da Mulher. Saúde sexual e saúde reprodutiva. Pré-natal, parto e puerpério. Aleitamento Materno. Controle dos cânceres do colo do útero e da mama. Atuação do técnico em enfermagem na assistência à gestante/puérpera sadia e portadora de patologias diversas e na assistência imediata ao recém-nato. Enfermagem no centro cirúrgico e na recuperação anestésica: Abordagem ambulatorial e hospitalar: Atuação do técnico em enfermagem no período pré-operatório. Circulação de sala cirúrgica. Fundamentos da instrumentação cirúrgica. Cuidados de enfermagem ao paciente na fase de recuperação anestésica. Prevenção da infecção do sítio cirúrgico. Cirurgia Segura. Enfermagem na unidade de central de material e esterilização: Processamento de produtos para a saúde. Atuação do técnico em enfermagem na unidade de Centro de Material e Esterilização. Enfermagem médico-cirúrgica: abordagem ambulatorial e hospitalar: Atuação do técnico em enfermagem na assistência aos pacientes com alterações dos sistemas digestivo, cardiovascular, respiratório, renal, geniturinário, endócrino, ortopédico, hematológico e doenças transmissíveis. Atuação do técnico em enfermagem à pessoa em situação cirúrgica nos períodos pré e pós-operatórios, bem como nas complicações cirúrgica. Atuação do técnico em enfermagem na assistência ao paciente em situação de alta complexidade: terapias intensiva e semi-intensiva. Reanimação cardiopulmonar. Manejo de drogas vasoativas. Assistência do técnico em enfermagem em oncologia. Enfermagem em saúde coletiva: Vigilância Epidemiológica: determinantes no processo saúde-doença; perfil epidemiológico brasileiro; indicadores de saúde; doenças imunopreveníveis. Programa Nacional de Imunização. Participação do técnico em enfermagem nos programas especiais de saúde pública; controle de doenças transmissíveis, doenças não transmissíveis e doenças sexualmente transmissíveis. Enfermagem saúde mental. Atuação do técnico em enfermagem diante de pacientes que demandam cuidado em saúde mental. Enfermagem nas situações de urgência e emergência. Atuação do técnico em enfermagem em situações de: choques, parada cardiorrespiratória, edema agudo de pulmão, crise convulsiva, hemorragias e crise hipertensiva.

TÉCNICO EM LABORATÓRIO: Soluções equivalentes – grama. Concentração das soluções. Diluição das soluções. Mistura e soluções. Volumetria, Análise volumétrica. Osmometria. Sinética e equilíbrios químicos. Técnicas bioquímicas. Material necessário para o laboratório clínico. Limpeza do material. Princípios gerais e técnica. Obtenção das amostras. Colorações na microbiologia e na hematologia. Esterilização (métodos). Preparo e solução. Medidas e unidades. Atividades padronizadas de laboratório – automatizadas ou técnicas clássicas - necessárias ao diagnóstico, nas áreas de parasitologia, microbiologia médica, imunologia, hematologia, bioquímica, biologia molecular e urinálise. Química e preparo de soluções. Biossegurança. Noções de biotério.

CONTADOR: Contabilidade Pública – Conceito, campo de atuação, sistema orçamentário, sistema financeiro, sistema patrimonial e sistema de compensação. Despesa pública: Conceito, classificação, codificação, estágios da despesa, restos a pagar, patrimônio público, variações patrimoniais, créditos adicionais. Lei Complementar Federal n.º 101 de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências): do planejamento, da receita pública, da despesa pública, das transferências voluntárias, da destinação de recursos públicos para o setor privado, da dívida e do endividamento, da gestão patrimonial, da transparência, controle e fiscalização. Lei Federal n.º 4.320/64: da lei do orçamento, da proposta orçamentária, da elaboração da lei de orçamento, do exercício financeiro, dos créditos adicionais, da execução do orçamento, do controle da execução orçamentária dos balanços e anexos. Noções de tributos (PIS; CONFINS; CSSL;



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Curvelândia

Secretaria de Administração e Planejamento

Imposto de Renda; Certidões negativas; dívida ativa). Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público NBC. Orçamento Público: Conceito, princípios orçamentários, lei orçamentária anual, lei de diretrizes orçamentárias, plano plurianual. Plano de contas. Receita pública: conceito, classificação, receita orçamentária, receita extra orçamentária, codificação, estágios da receita, dívida ativa. Regimes Contábeis: Conceitos, princípios, regimes de caixa e de competência.

ENFERMEIRO: Parâmetros para o funcionamento do SUS. Saúde e Doença: Promoção à saúde; Prevenção e controle de infecções; Prevenção de agravos; Atuação da Enfermagem na detecção e no controle de doenças. Introdução à Enfermagem: Origem e evolução da Enfermagem; Aspectos legais e éticos de exercício da Enfermagem; O ambiente de trabalho; Técnicas básicas de Enfermagem. Enfermagem Médico-Cirúrgica: Assistência de Enfermagem em situações de emergência e nos distúrbios: do sangue, respiratórios, cardiovasculares, gastrointestinais, endócrinos, imunológicos, musculoesqueléticos, nas doenças infecciosas e nas doenças da pele; Atuação de enfermagem em Centro Cirúrgico e em Central de Material. Enfermagem Materno-Infantil e Pediatria: Atendimento de enfermagem à saúde materno-infantil e pediatria: pré-natal, parto e puerpério e período neonatal. Políticas de saúde: noções sobre o Sistema Único de Saúde – SUS. Saúde da Criança e do Adolescente-Puericultura, Controle, Intervenções da Enfermagem na Assistência à Criança no aspecto preventivo e curativo: Doenças preveníveis por imunização: vacinas (rede de frio e esquema do Ministério da Saúde, Administração e Validade). Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002; Programa de Controle de Infecção Hospitalar. Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde.

MÉDICO CLÍNICO GERAL: Clínica médica/medicina interna (Noções gerais e doenças mais prevalentes na prática médica). Doenças Otorrinolaringológicas. Doenças Dermatológicas. Doenças do Aparelho Cardiovascular. Doenças do Aparelho Digestivo. Doenças do Aparelho Respiratório. Doenças do Tecido Conjuntivo e Musculoesqueléticas. Doenças Endócrinas e do Metabolismo. Doenças Hematológicas. Doenças Infecciosas e parasitárias. Doenças Neurológicas. Doenças Psiquiátricas. Doenças Renais e do Trato Urinário. Manifestações Comuns de Doenças: Aspectos Semiológicos e Propedêuticos. Anafilaxia e angioedema. Ascite. Dispneia, tosse e hemoptise. Dor torácica, abdominal e lombar. Edema, febre e icterícia. Linfadenopatia. Síncope, tontura e vertigem. Cuidados com o paciente idoso. Alterações cognitivas. Intoxicação medicamentosa. Imobilidade e instabilidade. Incontinências urinária e fecal. Mudanças do humor e do sono. Terapia Intensiva. Choque e Coma. Insuficiência respiratória aguda. Intoxicações exógenas. Parada cardiorrespiratória. Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde.

ANALISTA DE CONTROLE INTERNO: 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. 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. CONTRATOS ADMINISTRATIVOS E LICITAÇÕES: a) A Lei de Licitações e outras leis relaciona- das às licitações (14.133/2021), Lei do Pregão (Lei nº 10.520/2002) Lei do Regime



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Curvelândia

Secretaria de Administração e Planejamento

Diferenciado de Contratações – RDC (Lei nº 12.462/11); 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. 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. 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. CONTROLE INTERNO: objetos de abrangência, estruturação, funcionamento e fiscalização. **LEI COMPLEMENTAR Nº 269, DE 22 DE JANEIRO DE 2007**, que dispõe sobre a Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e dá outras providências; **REGIMENTO INTERNO** do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso; **LEI Nº 13.460, DE 26 DE JUNHO DE 2017**, que dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública; **LEI Nº 4.320, DE 17 DE MARÇO DE 1964**, que Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal;

ASSISTENTE SOCIAL: Fundamentos sócio-históricos e teórico-metodológicos do Serviço Social: História da profissão e referências teórico metodológicas presentes; Tendências atuais do Serviço Social e o debate contemporâneo da profissão. Transformações contemporâneas do capitalismo e implicações societárias: O mundo do trabalho e as configurações atuais do Estado e da Sociedade Civil; Demandas profissionais. Questão Social e Serviço Social: O debate teórico; Configurações e formas de enfrentamento. Serviço Social, Ética e Trabalho Profissional: Fundamentos sócio-históricos da ética profissional; Os Códigos de Ética Profissional dos Assistentes Sociais – contextos e especificidades; Projeto ético político profissional: direção social e regulamentação (Lei de Regulamentação da Profissão N.º 8.662/93, Código de Ética do Assistente Social/1993). Políticas Públicas: O Ciclo das Políticas Públicas. Política social, direitos e cidadania: Política social, direitos e cidadania no Brasil; Fundamentos, história e tendências teóricas; Configuração recente da política social; Seguridade Social: previdência social, saúde e assistência social. Planejamento e gestão de políticas, programas e projetos nas instituições públicas: O modelo de gestão contemporânea das políticas públicas e sociais; Desafios do planejamento e gestão de políticas para o Serviço Social. O trabalho profissional: Competências, Requisições e Atribuições privativas; Normativas orientadoras do exercício profissional - Resoluções CFESS: n.º 493/2006, n.º 489/2006, n.º 533/2008, n.º 556/2009; Dimensão educativa da prática profissional; Instrumentalidade: dimensões, funções e instrumental técnico-operativo. O Trabalho do Assistente Social nas Políticas Sociais: Políticas Sociais, Intersetorialidade e Interfaces; Atribuições e relações entre políticas sociais e sistemas setoriais – SUAS, SINASE, SISNAD, Previdência Social, Educação e Habitação; Serviço Social e Ministério Público. Serviço Social e o processo de investigação: A pesquisa e a produção do conhecimento; A dimensão investigativa no exercício profissional.

PSICÓLOGO: História da Psicologia; Epistemologia da Psicologia; Psicologia da Percepção; Teorias e Sistemas Psicológicos; Desenvolvimento da Infância e Adolescência; Neuroanatomia; Psicologia; Psicologia da Aprendizagem e Memória; Psicologia da Motivação e Emoção; Psicologia da Personalidade; Exame Psicológico; Desenvolvimento da Idade Adulta e Terceira Idade; Análise do Comportamento; Ética na Saúde; Métodos de Observação em Psicologia; Orientação Vocacional; Processos Grupais; Psicologia da Pessoa com Necessidades Especiais; Psicologia do Pensamento e da Linguagem; Psicologia Social; Psicopatologia; Psicodiagnóstico; Psicologia Comunitária; Psicologia Escolar; Clínica Psicanalítica; Psicofarmacologia; Psicologia e Saúde da Família; Psicologia e Saúde do Trabalhador; Psicologia e Saúde Mental; Psicologia em Instituições de Saúde; Psicologia Institucional; Terapia Cognitiva Comportamental; Terapia Existencial Humanista; Ética profissional. Estatuto da criança do adolescente (ECA) – Lei 8.069/90 e suas alterações. LDB (Lei nº 9.394/96 e suas alterações). Documento de Referência Curricular de Curvelândia;



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Curvelândia
Secretaria de Administração e Planejamento

PROFESSOR I: História da Educação do Brasil. Gestão democrática na escola: a construção do projeto político-pedagógico. Os referenciais nacionais para a formação de professores: papel do professor no coletivo escolar; as novas competências requeridas para o ensino. Organização curricular; fundamentos do currículo centrado em disciplinas/conteúdos e do currículo centrado em áreas; a organização do currículo por áreas de conhecimento; currículo orientado para a construção de competências. O ensino-aprendizagem no contexto do currículo por competências: o processo ensino-aprendizagem: atores e componentes; aprendizagem e desenvolvimento. A metodologia dos projetos didáticos; avaliação diagnóstica e formativa; a análise de erros numa perspectiva de orientação/reorientação do ensino. A especificidade do pedagogo – saberes pedagógicos e atividade docente. Conhecimentos Pedagógicos: Concepções de educação e escola. Tendências Educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento. Processo ensino – aprendizagem: papel do educador, do educando, da sociedade. Avaliação. Educação Inclusiva. Concepção de Educação Infantil e da prática pedagógica na Educação Básica. Orientações metodológicas: Educação Infantil; as diferentes áreas do conhecimento, alfabetização, leitura e escrita; a criança, o número e os jogos; visão transversal e interdisciplinar do conhecimento. Articulações entre Educação Infantil e Ensino Fundamental. Currículo: planejamento, seleção e organização dos conteúdos.

PCI Concursos



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Curvelândia

Secretaria de Administração e Planejamento

ANEXO IV
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO 001/2023

Data	Eventos
13/03/2023	Publicação Edital do Processo Seletivo;
13 e 14/03/2023	Prazo para impugnação ao Edital;
15/03/2023	Publicação das respostas as impugnações ao Edital;
20 a 30/03/2023	Período das inscrições
20 e 21/03/2023	Data de pedido de isenção de taxas;
24/03/2023	Divulgação do resultado das solicitações de isenção da taxa de inscrição, deferidas e indeferidas;
28 e 29/03/2023	Prazo para recurso da divulgação ao pedido de isenções de taxas;
30/03/2023	Divulgação do resultado dos recursos das isenções de taxa;
31/03/2023	Último dia para pagamento da taxa de inscrição via boleto bancário.
04/04/2023	Publicação da Relação dos inscritos;
05 e 06/04/2023	Prazo para recurso contra a relação dos inscritos;
10 a 14/04/2023	Prazo para Envio da Prova de Títulos para os Cargos de Nível Superior;
10/04/2023	Divulgação do resultado dos recursos da relação de inscritos;
10/04/2023	Publicação do Edital da Homologação das Inscrições;
10/04/2023	Publicação do Edital Complementar – Local de provas;
16/04/2023	APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA PARA TODOS OS CARGOS e PROVA PRÁTICA PARA OS CARGOS DE MOTORISTA (EM PERÍODO INVERSO);
17/04/2023	Publicação do gabarito preliminar da prova objetiva;
18 e 19/04/2023	Prazo de recurso contra o gabarito preliminar da prova objetiva;
24/04/2023	Divulgação das respostas dos recursos contra o gabarito preliminar da prova objetiva;
26/04/2023	Publicação do gabarito oficial da prova objetiva;
26/04/2023	Divulgação do resultado preliminar da prova Objetiva, de Títulos e Prática do Processo Seletivo 001/2023 do Município de Curvelândia – MT;
27 e 28/04/2023	Prazo de recurso contra resultado preliminar dos aprovados na prova objetiva; Prazo de recurso contra o resultado preliminar da prova de títulos; Prazo de recurso contra o resultado Preliminar da prova prática;
02/05/2023	Divulgação do Julgamento dos recursos contra o resultado preliminar da prova objetiva, de títulos e prática; Divulgação do Resultado Final da Prova Objetiva; Divulgação do resultado da prova Títulos.
05/05/2023	Previsão de divulgação do resultado preliminar dos aprovados e classificados no Processo Seletivo 001/2023.
05/05/2023	Prazo de recurso contra o resultado preliminar dos aprovados e classificados no Processo Seletivo 001/2023.
05/05/2023	Previsão de divulgação do resultado FINAL dos aprovados e classificados no Processo Seletivo 001/2023.
05/05/2023	Homologação do Processo Seletivo 001/2023.

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



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Curvelândia
Secretaria de Administração e Planejamento

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

PCI Concursos



ANEXO VI – ORIENTAÇÕES PARA ENVIO DA PROVA DE TÍTULOS

O Candidato que desejar encaminhar a documentação necessária para a Prova de Títulos, conforme escrito no item 11., previsto no Edital do Processo Seletivo, deverá encaminhar a documentação seguindo os passos, conforme descrito a seguir:

Após entrar em seu login e senha, o candidato escolhe a opção “recursos”, conforme imagem abaixo:

ÁREA DO CANDIDATO - INÍCIO

ÁREA DO CANDIDATO:
INÍCIO
MEUS DADOS
RECURSOS
ALTERAR SENHA
SAIR

Histórico de Inscrições: NOVA INSCRIÇÃO

Inscrição	Concursos	Vaga	Data de Inscrição	Situação
79	Processo Seletivo - 001-2020 - Prefeitura Municipal de Colíder	Professor de História, Geografia - Escola Santa Maria do Ouro Verde/Zona Rural	28/12/2020 13:44	Aguardando pagamento › Mais informações › 2ª via de cobrança › Solicitar Isenção

*Imagem ilustrativa, o candidato deverá acessar a área do certame correspondente.

Após clicar na opção descrita abaixo, o candidato, deve optar pela opção, “ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO REFERENTE A PROVA DE TÍTULOS”, conforme imagem apresentada:

MÉTODO
Soluções Educacionais

Área do Candidato
Olá [nome oculto]
ÁREA DO CANDIDATO SAIR

ÁREA DO CANDIDATO - RECURSOS

Processo Seletivo - 001-2020 - Prefeitura Municipal de Colíder

- ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO REFERENTE A PROVA DE TÍTULOS (28/12/2020 09:00 a 06/01/2021 23:59)

*Imagem ilustrativa, o candidato deverá acessar a área do certame correspondente.



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Curvelândia
Secretaria de Administração e Planejamento

Para enviar a documentação referente aprova de títulos, o candidato, escolha a opção circulada:

Data: 25/01/2022 00:01 a 27/01/2022 23:59

Inscrição	Data do Recurso	Situação
Nenhum recurso cadastrado.		

Novo recurso

Para criar um novo recurso, [clique aqui](#)

**Imagem ilustrativa, o candidato deverá acessar a área do certame correspondente.*

Após esse passo, o candidato anexa a documentação, e envia, na tela abaixo:

Detalhes:

ENVIAR ARQUIVO

Cancelar

ENVIAR

**Imagem ilustrativa, o candidato deverá acessar a área do certame correspondente.*

OBS* Cabe informar que TODOS OS DOCUMENTOS, devem ser escaneados em um único arquivo formato PDF, conforme documento orientativo, sob pena de não serem contabilizados, por estarem em desconformidade com as regras editalícias.