



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Curvelândia
Gabinete do Prefeito

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2020

O Senhor **SIDINEI CUSTÓDIO DA SILVA**, Prefeito Municipal de Curvelândia - MT, **COMISSÃO ORGANIZADORA DO SELETIVO PÚBLICO**, nomeada pela PORTARIA N.º 066/2019, no uso de suas atribuições legais, em cumprimento ao disposto no artigo 37, incisos I, II e VIII da Constituição Federal, Lei Municipal 124/2018, Lei Federal 11.350/2006 e suas alterações posteriores, TORNA PÚBLICO, aos interessados que estarão abertas as inscrições para o **PROCESSO SELETIVO PÚBLICO** de Provas Objetivas para Contratação Permanente (sob o regime Estatutário e submetidos ao Regime PRÓPRIO de Previdência Social – RPPS), atendendo as necessidades de interesse público, com as presentes instruções e os anexos que compõem o presente Edital, para todos os efeitos a saber:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Público a que se refere o presente Edital será organizado e executado pela KLC – CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA, supervisionado pelos membros da Comissão organizadora, nomeados nos termos da Portaria nº 066 /2019.

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

1.1.2. A programação das provas objetivas encontra-se no Anexo I deste Edital.

1.1.3. As atribuições de cada cargo encontram-se no Anexo II deste Edital.

1.1.4. O requerimento para solicitação de Isenção da taxa de inscrição encontra-se no Anexo III deste Edital.

1.1.5. O deslocamento para o desenvolvimento de suas atribuições na microárea designada, seja ela urbana ou rural e de inteira responsabilidade do aprovado.

1.1.6. Todas as etapas deste Seletivo Público serão publicadas através de editais complementares, publicados no Jornal Oficial da AMM – Associação Mato-grossense dos Municípios, e na íntegra no Mural da Prefeitura Municipal de Curvelândia- MT e nos sites www.curvelandia.mt.gov.br e www.klconcursos.com.br.



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Curvelândia

Gabinete do Prefeito

NOMENCLATURA, CARGA HORÁRIA, VAGAS, VENCIMENTOS, TAXA DE INSCRIÇÃO, REQUISITOS E DEMAIS VANTAGENS.

Nomenclatura área	C/H	Venc. (R\$)	Vagas	Requisitos Mínimos
Agente de Combate a Endemias - Local de Trabalho - SEDE	40	1.250,00	03	Ensino médio concluído e ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas.
Agente Comunitário de Saúde - Microárea: COMUNIDADE DA PLAQUELANDIA, LOCALIZADO ÀS MARGAGENS DA MT 170, INCLUINDO ASSENTAMENTO PROVIDENCIA 3, DIVISA COM O CÓRREGO DO MACACO, ESTRADA RURAL DO LAGOÃO ATÉ OS LIMITES DA COMUNIDADE SANTA LUZIA. E ASSENTAMENTO SÃO SATURNINO: SITUADO AS MARGENS DA MT 170 COM DIVISA COM A GLEBA TUPÁ ATÉ A ESTRADA RURAL LINHA DOS 13 NO FIM DA COMUNIDADE SÃO SATURNINO - Ver Anexo V	40	1.250,00	01	
Agente Comunitário de Saúde - Microárea: COMUNIDADE CARRETÃO: SITUADO ÀS MARGENS DA MT 170, COM DIVISÃO COM A COMUNIDADE SANTA RITA, SEGUINDO PELA ESTRADA RURAL DO CARRETÃO ATÉ ÀS MARGENS DO RIO CABAÇAL E SEGUINDO PELA COMUNIDADE NOVO PARAÍSO. COMUNIDADE DO PALMEIRINHA: ÀS MARGENS DA MT 170 COM DIVISA COM A COMUNIDADE CARRETÃO E A COMUNIDADE DO BARRERÃO ATE OS LIMITES DO MUNICIPIO DE CÁCERES. COMUNIDADE BARRERÃO: SITUADA NA DIVISA COM A COMUNIDADE PALMEIRINHA ATÉ AS MARGENS DO CÓRREGO BARRERÃO E LIMITE INTERMUNICIPAL COM O MUNICÍPIO DE CÁCERES MT - Ver Anexo V.	40	1.250,00	01	Ensino médio concluído, residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação desse Edital e ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas.
Agente Comunitário de Saúde - Microárea: COMUNIDADE AGROVERDE E DIRECIONADO ATÉ O NÚCLEO URBANO (REGIÃO SUDESTE) NOS ARREDORES DA RUA MINAS GERAIS - CURVELÂNDIA/MT - Ver Anexo V	40	1.250,00	01	

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições ficarão abertas:

Entre às **09 horas do dia 17 de fevereiro até às 23 horas e 59 minutos do dia 22 de março de 2020, através dos endereços eletrônicos www.curvelandia.mt.gov.br e www.klccursos.com.br (horário de Brasília).**



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Curvelândia

Gabinete do Prefeito

2.2. Para inscrever-se via Internet, o candidato deverá acessar os endereços eletrônicos www.curvelandia.mt.gov.br e www.klccursos.com.br durante o período das inscrições, através dos links correlatos ao Processo Seletivo Público e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

2.2.1. Ler e aceitar o requerimento de inscrição, preencher o formulário de inscrição, transmitir os dados via Internet e imprimir o boleto bancário;

2.2.2. O vencimento do pagamento das inscrições, para ter sua validade, será até o dia **23 de março de 2020**.

2.2.2.1. O valor da Taxa de Inscrição constante deste edital será de **R\$ 60,00**

2.2.3. O boleto bancário, com vencimento para o dia **23 de março de 2020** disponível no endereço eletrônico www.klccursos.com.br, somente poderá ser impresso, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line;

2.2.4. As inscrições efetuadas via Internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição,

2.2.4.1. Somente será considerado como válido o pagamento realizado pelo boleto bancário, não sendo considerada nenhuma outra forma de pagamento tais como depósitos, transferências, dentre outros;

2.2.5. As solicitações de inscrição via Internet, cujos pagamentos forem efetuados após o dia **23 de março de 2020**, não serão aceitas;

2.2.6. A Prefeitura Municipal de Curvelândia e empresa KLC – Consultoria em Gestão Pública não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;

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

2.2.8. O descumprimento das instruções de inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.

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

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

2.2.11. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato.

2.2.11.1. Depois do encerramento das inscrições, somente poderão ser alterados os dados pessoais do candidato em caso de incorreção, mediante protocolo de requerimento endereçado à Comissão Organizadora do Seletivo Público, ou no dia de realização da prova objetiva, mediante a apresentação do documento original e do registro na Ata de Sala.

2.2.12. Em hipótese alguma haverá alteração do cargo após o pagamento da inscrição. O candidato que desejar trocar de cargo poderá fazê-lo somente mediante preenchimento e pagamento de nova inscrição, não sendo em hipótese alguma restituído o dinheiro da inscrição renunciada, nem mesmo compensada na inscrição atual.

2.2.12.1. Será admitida somente uma inscrição por participante. No caso de inscrição realizada pelo mesmo candidato para mais de um cargo, valerá somente a inscrição paga e confirmada de data mais recente.

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

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

2.3 - O candidato classificado no Processo Seletivo Público de que trata este Edital só poderá ser admitido no cargo se atendidas às seguintes exigências:

2.3.1. 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.

2.3.2. Estar em gozo de direitos políticos.

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

2.3.4. Apresentar Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino.

2.3.5. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, à época da admissão.

2.3.6. Ter aptidão física e mental, mediante apresentação de documentos médicos a serem apresentados pelo candidato de acordo com o requerido pelo Município, conforme disposto neste edital, os quais deverão ser



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Curvelândia

Gabinete do Prefeito

devidamente comprovadas por médico ou junta médica credenciada pela Prefeitura Municipal de Curvelândia - MT, para o exercício das atribuições do cargo (ANEXO VI);

2.3.6.1. Não estar afastado junto ao INSS na data limite para admissão.

2.3.7. Apresentar documentação comprobatória dos requisitos mínimos exigidos pelo edital e pela Lei nº 11350/06:

2.3.7.1. Comprovante de residência em nome do candidato ou declaração com firma reconhecida em cartório que reside no município de Curvelândia, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público;

2.3.7.2. Realizar o curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas, a ser fornecido pela Prefeitura Municipal de Curvelândia, após a posse no cargo;

2.3.7.3. Comprovante de conclusão do ensino médio;

2.3.7.4 - Quando não houver candidato inscrito que preencha o requisito previsto nos itens: 2.3.7.2 e 2.3.7.3 do edital, poderá ser admitida a contratação de candidato com ensino fundamental e sem o curso de formação inicial, que deverá comprovar a conclusão do curso de formação inicial com 40 horas e do ensino médio no prazo máximo de três anos.

2.3.8. Para o cargo de Agente de Combate às Endemias, será exigido no ato da posse o exame ASO - antiestreptolisina "O".

2.3.9. Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, a época da posse, de acordo com a legislação em vigor.

2.3.10. Para o cargo de Agente Comunitário de Saúde sua área de atuação poderá ser flexibilizada (ampliada/reduzida) em até 30 % (trinta por cento) na extensão da área que atuar, em virtude dos estudos do remapeamento das microáreas e melhor qualidade do serviço público.

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

2.3.12. Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os casos de acúmulo previstos na Constituição Federal;

2.3.13 Em cumprimento a Lei 11.350/2006, Art. 6º, Inciso I, para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, obrigatoriamente para tomar posse no mesmo, o candidato deve residir na Área de Atuação do cargo quando na Zona Urbana, e na Micro Área quando na Zona Rural (de acordo como ANEXO V).

3. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

3.1. Poderão solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição os candidatos que atenderem o que segue:

I) Lei Estadual 6.156/1992, alterada pela Lei 8.795/2008: Os candidatos **DESEMPREGADOS ou que recebam até UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO**, deverão entregar o REQUERIMENTO DE ISENÇÃO (Anexo II) devidamente assinado conforme especificado no subitem 3.1.2. deste Edital, juntamente com a cópia dos seguintes documentos comprobatórios:

a) documento de identidade do requerente;

b) cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente;

c) comprovante de residência (conta atualizada de energia elétrica, de água ou de telefone fixo);

d) Cópia da Carteira de Trabalho, sendo das seguintes partes:

- da folha de identificação com foto;

- da folha onde consta a última contratação seguida da próxima folha em branco;

- das alterações salariais seguida com a próxima folha em branco.

e) comprovante de renda, se exerce atividade remunerada (holerite, recibo, contracheque ou declaração de autônomo);

f) comprovante que está desempregado: por exemplo, com apresentação de cópia da Carteira de Trabalho, podendo apresentar as partes nos mesmos termos do item 3.1.1, "d"; ou cópia autenticada do seguro-desemprego ou da publicação do ato de exoneração se ex-servidor público do regime estatutário;

II) DECRETO Nº 6.593, DE 2 DE OUTUBRO DE 2008 - O candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico poderá solicitar isenção de taxa apresentando o comprovante do referido cadastro e comprovante do último do benefício recebido, juntamente o **REQUERIMENTO DE ISENÇÃO** devidamente assinado, juntamente com a cópia dos seguintes documentos comprobatórios:

a) documento de identidade do requerente, observado o subitem 10.2.4 deste edital;

b) cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente;

c) comprovante de residência (conta atualizada de energia elétrica, de água ou de telefone fixo);



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Curvelândia

Gabinete do Prefeito

III) LEI ESTADUAL Nº 7.713/2002: Os candidatos **DOADORES REGULARES DE SANGUE E QUE JÁ TENHAM FEITO, NO MÍNIMO, TRÊS DOAÇÕES EM ATÉ DOZE MESES ANTES DA PUBLICAÇÃO DESTA EDITAL**, deverão entregar o **REQUERIMENTO DE ISENÇÃO** devidamente assinado, juntamente com a cópia dos seguintes documentos comprobatórios:

- documento de identidade do requerente;
- cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente;
- comprovante de residência (conta atualizada de energia elétrica, de água ou de telefone fixo);
- documento comprobatório padronizado de sua condição de doador regular expedido pelo Banco de Sangue, público ou privado, autorizado pelo Poder Público, em que faz a doação, que comprove que o mesmo já tenha feito, no mínimo, três doações antes da publicação deste edital.

3.2. O interessado que se enquadrar em um dos requisitos do subitem anterior (3.1.1 - I, II ou III) e quiser solicitar a isenção de pagamento da taxa de inscrição neste Seletivo Público, deverá após realização da inscrição, entregar em ENVELOPE lacrado e endereçado à Comissão Organizadora do Seletivo Público, identificado com seu Nome, Cargo, CPF, Endereço, Telefone, no período compreendido entre os dias **18/02/2020 a 02/03/2020**, dias úteis, de Segunda a Sexta - feira, das 07:00hs as 11:00hs e das 13:00hs as 17:00hs, no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Curvelândia/MT, na Rua São Bernardo, nº. 523, Centro, Curvelândia/MT. **REQUERIMENTO DE ISENÇÃO - ANEXO III** deste Edital (assinado), juntamente com os documentos exigidos no **item 3.1 - I, II ou III**, que trata das regras de isenção de pagamento de taxa de inscrição.

3.3. **Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:**

- Não entregar o **REQUERIMENTO DE ISENÇÃO** devidamente preenchido, assinado, no horário, endereço e período de isenção de inscrições determinados no item 3.2. deste edital;
- omitir informações e (ou) torná-las inverídicas, fraudar e (ou) falsificar documentação;
- não atender aos requisitos solicitados para isenção de pagamento, conforme estipulado nas Leis respectivas.

3.4. Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção e dos documentos comprobatórios, a complementação da documentação, bem como revisão.

3.5. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de taxa inscrição via fax ou via correio eletrônico, sendo permitido o envio via correios com AR – Aviso de Recebimento, considerado como data de protocolo, em respeito aos prazos do item 3.2. deste Edital, a data da entrega dos Correios junto a Prefeitura Municipal de Curvelândia-MT.

3.6. Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela Comissão Organizadora deste Seletivo Público.

3.7. O Resultado Final dos Pedidos de Isenção de Taxas Deferidos e Indeferidos será divulgado no dia **02 de março de 2020**.

3.8. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão até o dia do encerramento das inscrições, em **06/03/2020**, pagarem o boleto para confirmação da inscrição, devendo ser observado os horários da rede bancária e demais procedimentos descritos neste edital.

3.9. O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição, estará automaticamente excluído deste Seletivo Público.

4. DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS - PNE

4.1. Nos termos da Lei Federal nº 7.853/89, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/04; Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, regulamentada pelo Decreto Nº 8.368, de 2 de dezembro de 2014 (Transtorno do Espectro Autista), incluindo-se, ainda, o que contempla o enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seletivo Público, às vagas reservadas aos deficientes”, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949, de 25 de agosto de 2009 e Lei Complementar Estadual/MT n. 114/2002, é previsto neste Seletivo Público a destinação aos Portadores de Necessidades Especiais (PNE) de 10% (dez por cento) do total das vagas dos cargos previstos neste Edital, cujas atribuições recomendações e aptidões específicas do cargo sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.

4.2 O percentual de que trata o subitem anterior que resultar em número fracionário superior a 0,7 (sete décimos), deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, nos termos do § 2º do art. 21 da Lei Complementar Estadual nº 114, de 25 de novembro de 2002.

4.2.1 **Em resumo, somente haverá reserva imediata de vagas para Pessoas com Deficiência no cargo com número de vagas igual ou superior a 8 (oito). Portanto, diante dos números de vagas ofertadas pela municipalidade NÃO HAVERÁ reserva de vagas para** aos Portadores de Necessidades Especiais (PNE).



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Curvelândia

Gabinete do Prefeito

4.3. Ao candidato portador de necessidades especiais, é assegurado o direito de se inscrever nessa condição, declarando a deficiência física de que é portador, submetendo-se, se convocado, à perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal de Curvelândia - MT, que confirmará a deficiência e seu grau para devido enquadramento no exercício do cargo pleiteado, devendo para tanto, após a realização da sua inscrição, deverão encaminhar via e-mail – klcconsultoria@gmail.com -, até o dia **23/03/2020**, os seguintes documentos:

a) Laudo médico original e expedido no prazo máximo de 60 (sessenta) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da prova, informando também o seu nome, documento de identidade (R.G) e opção de cargo;

4.3.1. Os candidatos que necessitarem de condição especial para realização da prova, deverão encaminhar a solicitação de “condição especial”, via e-mail – klcconsultoria@gmail.com -, até o dia **23/03/2020**, devendo anexar ao pedido um atestado médico recente informando a espécie e o grau ou nível de deficiência da qual é portador.

4.3.2. Serão indeferidas as inscrições na condição especial de PNE, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico.

4.3.3. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.

4.4. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital serão considerados como não PNE e não terão prova especialmente preparada, sejam quais forem os motivos alegados.

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

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

5. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

5.1. O Processo Seletivo Público será de provas escritas objetivas e Prova de títulos.

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

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

5.1.1.2. Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento ao local de realização das provas nos dias e horários determinados implicará a eliminação automática do candidato.

5.1.2. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL:

- Cédula de Identidade - RG;
- Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Certificado Militar;
- Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
- Passaporte.

5.1.2.1. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia de realização das provas documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá entregar uma cópia do documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, com data de expedição de no máximo até trinta dias antes da data de realização da prova escrita objetiva, fato que será submetido à verificação e decisão proferida pela Comissão de Seletivo Público, podendo ainda ser tomada diligência para apuração da veracidade do fato.

5.1.3. As provas objetivas (escritas) desenvolver-se-ão em forma de Processos, 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. Na prova escrita será atribuída pontuação 0,0 (zero) a questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção, com rasuras ou preenchidas a lápis.

5.1.4. 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, independente de recurso.

5.1.5. Durante as provas não serão permitidas:

a) aparelhos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, iPod®, gravadores, pendrive, mp3 player ou similar, qualquer receptor ou transmissor de



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Curvelândia

Gabinete do Prefeito

- dados e mensagens, bipe, notebook, palmtop, Walkman, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc.;
- b) relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular, lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e(ou) borracha;
- c) quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro etc.;
- d) qualquer recipiente ou embalagem, tais como: garrafa de água, suco, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas etc.), que não seja fabricado com material transparente.
- 5.1.6. O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado utilizando qualquer um dos objetos especificados acima (item 5.1.5) será automaticamente eliminado do concurso.
- 5.1.7. É vedado o ingresso de candidato portando arma nos locais de realização da prova, **exceto policiais em serviço**.
- 5.1.8. Será, também, eliminado do Processo Seletivo Público o candidato que incorrer nas seguintes situações: deixar o local de realização da prova sem a devida autorização; tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes; proceder de forma a tumultuar a realização das provas; estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio; usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros; deixar de atender às normas contidas no caderno de provas e às demais orientações expedidas pela organização do Processo Seletivo Público.
- 5.1.9. As respostas deverão ser assinaladas, pelo candidato, com caneta de tinta azul ou preta, na Folha de Respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada, mesmo que uma delas esteja correta.
- 5.1.10. 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 de sala.
- 5.1.11. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, ainda que uma delas esteja correta.
- Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de respostas, por erro do candidato.
- 5.1.12. 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;
- 5.1.13. O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas depois de transcorrido no mínimo 1h00min do horário previsto para o início da mesma e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala a respectiva folha de respostas e caderno de questões. A inobservância acarretará a não correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato do Processo Seletivo público
- 5.1.14. O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas portando o caderno de questões, depois de transcorrido no mínimo 2h00min do horário previsto para o início da mesma e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala a respectiva folha de respostas.
- 5.1.15 Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído as provas e assinado o livro de ata.

6. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1. Será divulgado no **dia 27 de março de 2020** a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas, assim como o local de realização das provas. A relação será afixada em Edital na Prefeitura Municipal de Curvelândia – MT e disponibilizada no site da empresa responsável pela organização do Processo Seletivo Público www.klconcursos.com.br. É de responsabilidade do candidato o acesso e verificação dos locais de prova.

7. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS E NÚMERO DE QUESTÕES

7.1. A avaliação constará de prova escrita objetiva (eliminatória) e Prova de Títulos. A prova escrita objetiva será composta por 30 (trinta) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total das questões
Conhecimentos Específicos	10	4,0	40,0 pontos
Conhecimentos Gerais	05	3,0	15,0 pontos
Informática	05	3,0	15,0 pontos
Língua Portuguesa	05	3,0	15,0 pontos
Matemática	05	3,0	15,0 pontos

A classificação final será efetuada pela somatória dos pontos obtidos nas duas provas.



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Curvelândia

Gabinete do Prefeito

8. DA DATA DE REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

8.1. A **Prova Escrita Objetiva** está prevista para o dia **05 de abril de 2020**.

8.1.1. Os locais e horários de realização da prova escrita objetiva serão divulgados quando da publicação do Edital de Homologação das Inscrições, previsto para o dia **27 de março de 2020**.

8.2. **EXCEPCIONALMENTE**, dependendo do número de candidatos inscritos a data prevista no item 8.1. poderá ser alterada.

9. DA PROVA DE TÍTULOS

9.1. Os documentos relativos aos Títulos deverão ser entregues, **EXCLUSIVAMENTE**, no dia da aplicação da prova escrita objetiva, ao fiscal da sala de prova.

9.2. A entrega dos documentos relativos à Prova de Títulos não é obrigatória. O candidato que não entregar o Título não será eliminado do Processo Seletivo Público.

9.3. Os documentos comprobatórios dos Títulos deverão ser acondicionados em **ENVELOPE LACRADO**, contendo na sua parte externa, o nome do candidato, cargo para o qual está concorrendo, bem como, o número do documento de identidade, devendo os referidos documentos serem apresentados em **CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA EM CARTÓRIO**.

9.3.1. O candidato deverá numerar sequencialmente e rubricar cada documento apresentado.

9.3.2. Não serão analisados, sendo automaticamente desconsiderados, os envelopes que estiverem em desacordo com os itens 9.3. e 9.3.1. deste Edital.

9.3.3. Não deverão ser enviados documentos **ORIGINAIS**.

9.4. É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.

9.5. Não será aceito entrega ou substituições posteriores ao período determinado, bem como, Títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste Capítulo.

9.6. A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo de 10,0 (DEZ) pontos.

9.7. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

9.8. A prova de títulos terá caráter classificatório.

9.9. As cópias autenticadas dos documentos entregues não serão devolvidas e farão parte integrante da documentação do Teste Seletivo Público.

9.10. Serão considerados Títulos somente os constantes na tabela a seguir:

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO/VALOR MÁXIMO	COMPROVANTE
a) Tempo de serviço relacionado à área do cargo pretendido.	1,0 pontos para cada ano comprovado / 5,0 pontos	Certidão de tempo de serviço, emitida pela chefia competente da instituição, que informe o período (início e fim, ou até a data da expedição da certidão) para o cargo pretendido, ou contrato e termo de exoneração, ou portaria de nomeação e exoneração. Apenas certidão dos últimos 5 anos.
b) Curso de aperfeiçoamento relacionado à área do cargo pretendido.	0,5 ponto para cada 20 horas / 5,0 pontos	Certificados em curso de aperfeiçoamento inerente à área de atuação, tendo o mesmo sido realizado nos últimos 05 (cinco) anos, contados até a data de emissão deste Edital. Não serão pontuados os certificados que não apresentarem o conteúdo programático trabalhado, bem como, a data de conclusão.

10. DAS NORMAS

10.1. As provas escritas objetivas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público e aos Fiscais, o direito de excluir da prova e eliminar do restante das provas o



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Curvelândia

Gabinete do Prefeito

candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

10.2. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.

10.3. Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas e após o fechamento dos portões não será permitida a entrada de candidatos retardatários.

10.4. Não será permitida a entrada nos locais de aplicação das provas, de candidato que não estiver em condições para realização das mesmas tais como: candidato alcoolizado, com trajes inadequados e outros fatores que possam vir a perturbar o perfeito andamento das provas.

10.5. Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato, ou de pessoas estranhas ao Seletivo Público nas dependências do local onde forem aplicadas as provas, salvo com a devida autorização da Comissão Organizadora do Seletivo Público em casos específicos.

10.6. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Público, os quais serão afixados também nos quadros de aviso do Município, devendo ainda manter atualizado seu endereço.

11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

- a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;
- d) que obtiver maior número de acertos na prova de Matemática;
- e) que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais;
- f) que obtiver maior número de acertos na prova de Informática;
- g) que tiver mais idade;
- h) sorteio público.

12. DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

12.1. O gabarito preliminar da prova escrita objetiva será divulgado no **primeiro dia útil após a realização da referida prova**, a partir das 17h00min, mediante edital afixado na Prefeitura Municipal de Curvelândia – MT, publicado no órgão de imprensa oficial do município e disponibilizada no site da empresa responsável pela organização do Processo Seletivo Público: www.klconcursos.com.br.

13. DOS RECURSOS

13.1 Entende-se por recurso a ato ou efeito de recorrer da discordância dos termos deste edital ou da decisão de qualquer resultado das etapas deste Processo Seletivo Público emanada pelas autoridades competentes, devidamente fundamentados.

13.2. Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados, perante a empresa KLC – CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso contra:

- a) Edital;
- b) Inscrições indeferidas;
- c) Questões das Provas e Gabarito Preliminar;
- d) Resultado Preliminar da Prova Escrita Objetiva e Prova de Títulos.

13.3. O pedido de recurso deverá ser individual e encaminhado via internet, junto ao endereço eletrônico www.klconcursos.com.br, no campo específico “RECURSO” com as seguintes especificações:

- nome do candidato;
- número de inscrição;
- número do documento de identidade;
- cargo para o qual se inscreveu;
- a questão objeto de controvérsia, de forma individualizada;
- a fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Curvelândia

Gabinete do Prefeito

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

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

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

13.7. O resultado dos recursos interpostos será divulgado em aviso resumido no Jornal Oficial da AMM – Associação Mato-grossense dos Municípios, e na íntegra no Mural da Prefeitura Municipal de Curvelândia- MT, bem como, nos sites www.curvelandia.mt.gov.br e www.klconcursos.com.br.

14. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

14.1. A prova escrita objetiva será avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos e terá caráter eliminatório.

14.1.1 Serão considerados aprovados neste Processo Seletivo Público os candidatos que obtiverem na prova escrita objetiva nota igual ou superior a 50,0 (cinquenta) pontos e que cumprirem os seguintes critérios:

a) Obter um percentual igual ou maior que 40% (quarenta por cento) em cada uma das provas objetivas não específicas (Informática, Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Gerais);

b) Obter um percentual igual ou maior que 50% (cinquenta por cento) na prova de Conhecimentos Específicos;

14.1.2. O candidato que não auferir a nota mínima de 50,0 (cinquenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Processo Seletivo Público.

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

14.1.4. As matérias constantes das provas a que se submeterão os candidatos fazem parte do Anexo I, parte integrante deste Edital.

15. DO GABARITO OFICIAL E DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA ESCRITA OBJETIVA E DA PROVA DE TÍTULOS

15.1. O gabarito oficial, bem como, o resultado preliminar da prova escrita objetiva e da Prova de Títulos está previsto para ser divulgado no dia **15 de abril de 2020**, a partir das 17h00min, através de Edital afixado no Mural da Prefeitura Municipal de Curvelândia - MT, disponibilizado no site da empresa responsável pela organização do Processo Seletivo Público www.klconcursos.com.br, bem como no site da Prefeitura Curvelândia - MT.

16. DO RESULTADO FINAL

16.1. O resultado final está previsto para ser divulgado no dia **24 de abril de 2020**, a partir das 17h00min, através de Edital afixado no Mural da Prefeitura Municipal de Curvelândia - MT, disponibilizado no site da empresa responsável pela organização do Concurso Público www.klconcursos.com.br, bem como no site da Prefeitura Municipal de Curvelândia - MT.

17. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

17.1. Após a divulgação do resultado final, o Seletivo Público será homologado pelo Prefeito Municipal de Curvelândia - MT, mediante publicação do aviso resumido no Jornal Oficial da AMM – Associação Mato-grossense dos Municípios, e na íntegra no Mural da Prefeitura Municipal de Curvelândia- MT e no site www.curvelandia.mt.gov.br.

18. DA COMISSÃO ORGANIZADORA

18.1. A Comissão Organizadora deste Teste Seletivo Público ficará instalada na Prefeitura Municipal de Curvelândia - MT, Rua São Bernardo, nº 523, Bairro Centro, Curvelândia - MT, CEP nº 78.237-000 18.2. A Comissão Organizadora nomeada para este Teste Seletivo Público é responsável por conferir as informações



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Curvelândia

Gabinete do Prefeito

contidas neste Edital bem como de todos os Editais Complementares publicados, devendo ler e conferir atentamente todas as suas informações antes das publicações.

18.2. A Comissão Organizadora deste Teste Seletivo Público deverá zelar pelo cumprimento dos prazos dispostos no Cronograma deste Teste Seletivo Público bem como publicar alterações quando necessário.

18.3. A Comissão Organizadora deve prestar informação a todos os interessados, promover a ampla publicidade e lisura dos atos, zelando de forma geral pela imparcialidade e do bom andamento deste processo em respeito às normas e legislações pertinentes.

18.4. A Comissão Organizadora poderá, em casos de duplicidade de entendimentos e/ou incorreções nas divulgações de itens deste Edital e seus Complementares e em que se expiraram as fases de recursos ou não for mais possível à correção por Editais Complementares, em decidir pela aplicação da forma que favoreça a maioria dos candidatos, ainda, procurando tornar claros e públicos estes possíveis atos.

18.5. Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pela Prefeitura Municipal de Curvelândia - MT, através da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público.

18.6. Os vencimentos constantes do presente Edital são referentes ao da data do presente Edital.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo Público, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.

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

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

17.4 - Após 120 (cento e vinte) dias da divulgação oficial do resultado final do Processo Seletivo Público, as folhas de respostas serão incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.

17.5. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.

17.6. O período de validade do Seletivo Público será de 1 (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 por meio de Decreto.

17.7. A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente a ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à contratação. A aprovação no Seletivo Público assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes e do exclusivo interesse e conveniência da administração da Prefeitura Municipal.

17.8. Durante a vigência do Seletivo Público, devido a hipótese de abertura de novas vagas por vacância ou necessidade da Prefeitura Municipal, ficam considerados como CADASTRO RESERVA os candidatos classificados relacionados no Resultado Final (pós-recurso) deste Seletivo Público, 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.

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

17.9. A impugnação administrativa e/ou judicial a este edital, que ensejar a anulação de qualquer um de seus itens, respeitada a sua abrangência, somente afetará os atos insuscetíveis de aproveitamento, e em nada afetará o normal andamento dos demais atos.

17.10. Não será fornecido documento comprobatório de participação, aprovação ou classificação no Seletivo Público pela Prefeitura Municipal de Curvelândia - MT, valendo para esse fim, as publicações disponíveis nos veículos de comunicação dispostos neste Edital.

17.11. A Prefeitura Municipal de Curvelândia, a Comissão Organizadora do Presente Seletivo Público e a empresa KLC - Consultoria em Gestão Pública Ltda, não serão obrigadas a emitir nenhum tipo de declaração ou documento a candidatos ou outros interessados, desde que o assunto seja objeto de matéria disposta neste Edital e em seus Complementares publicados.

17.12. A verificação, em qualquer época, de declaração ou de apresentação de documentos falsos ou a prática de



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Curvelândia

Gabinete do Prefeito

ato doloso pelo candidato, importará na anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de outros procedimentos legais.

17.13. Não será efetivada a posse do candidato aprovado quando, condenado em processo criminal com sentença transitada em julgado, ou demitido do serviço público desse Município, observado o prazo de prescrição.

17.14. A Prefeitura Municipal de Curvelândia, através da Comissão Organizadora, fará divulgar, sempre que necessário, editais complementares e/ou avisos oficiais com fins de divulgações de suas fases e/ou retificações necessárias referentes ao presente edital, sendo de inteira responsabilidade dos candidatos em acompanharem tais publicações.

17.15. Em hipótese alguma, haverá na via administrativa, quando esgotada as fases de recursos, vista ou revisão de provas.

17.16. Ficam impedidos de participar do certame os sócios da KLC Consultoria em Gestão Pública Ltda, ou aqueles que possuam a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1591 a 1595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

17.17. Os candidatos aprovados nas vagas disponíveis ou que vierem a ficar inscritos na condição de cadastro reserva, deverão prestar os serviços do cargo quando empossado, nos locais discriminados no Anexo V do presente Edital, podendo ser remanejados de acordo com a necessidade e interesse público.

17.18. Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pela Prefeitura Municipal de Curvelândia – MT e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.

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

Curvelândia - MT, 10 de fevereiro de 2020.

Sidinei Custódio da Silva
Prefeito Municipal

Ivani Pereira de Jesus Pacheco
Presidente da Comissão

Margarett Rozemari de Oliveira Nunes
Secretária

Vagner Aguiar da Silva
Membro



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Curvelândia

Gabinete do Prefeito

ANEXO I - PROGRAMA DE PROVAS

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de texto. Noções gerais de gramática. Fonologia - ortografia - acentuação gráfica - estrutura e formação de palavras - verbos: tempo, modo, cargo - substantivos: classificação e cargo - flexão de gênero, número e grau, formação e análise - artigo - adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas, flexões - advérbios: classificação, flexão, grau e cargo - numeral: tipos e cargo - pronomes: conceito, classificação - preposição - conjunções - interjeições - Sintaxe: frase, oração, período - pontuação - tipos de frases - complementos verbais e nominais - vozes verbais - orações subordinadas - orações coordenadas - concordância verbal e nominal - regência verbal e nominal - Problemas gerais da língua culta: grafia de palavras e expressões - crase - Derivação prefixal e sufixal - Recursos fonológicos, morfológicos, sintáticos, semânticos - figuras de linguagem - figuras de palavra - figuras de pensamento - significação das palavras - vícios de linguagem.

INFORMÁTICA

Noções de Hardware e Software. MS-Windows Seven: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2003. **MS-Word 2010 ou superior:** estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. **MS-Excel 2010 ou superior:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. **Correio Eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Internet:** Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

CONHECIMENTOS GERAIS

Questões relacionadas à Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Esporte, Religião, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo) e ainda, eventos contemporâneos divulgados na mídia local, nacional e internacional. Aspectos Históricos e Geográficos do Estado do Mato Grosso e do município de Curvelândia - MT.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Lei 8080/90. Lei 8142/90; Atribuições do ACS; Processo de trabalho do ACS e o desafio do trabalho em equipe; requisitos legais para o exercício da profissão de ACS; Carta dos direitos dos usuários da saúde; Atenção Primária à Saúde; Atenção Primária à Saúde/Saúde da Família. O processo saúde doença: influência das condições de vida: educação, cultura, lazer, emprego, moradia, alimentação, saneamento e segurança; o papel da família. Saúde da criança: Processo do pezinho; Processo da orelhinha; Processo do olhinho; aspectos básicos do crescimento e desenvolvimento; caderneta de saúde; aleitamento materno - benefícios; imunização (calendário de vacinas); Orientações alimentares. Saúde do Adolescente: aspectos educativos; distúrbios alimentares; doenças sexualmente transmissíveis. Saúde do Adulto: saúde do Homem; tuberculose; Hanseníase; Diabetes mellitus; Hipertensão arterial. Saúde da Mulher: triagem neonatal; cuidados básicos com a gravidez, o parto e puerpério; planejamento familiar; climatério; prevenção do câncer de mama e de colo uterino; imunização da gestante. Saúde do Idoso: doenças e agravos mais comuns; cuidados básicos. Saúde Bucal: cuidados básicos. Vigilância Sanitária: Saneamento Básico: abastecimento de água; destino dos dejetos; destino do lixo. Noções sobre Zoonoses - quais são, conceitos, como se transmite e prevenção: O agente comunitário de saúde no controle da Dengue; O agente comunitário de saúde no controle da Febre amarela; O agente comunitário de saúde no controle da Leptospirose; O agente comunitário de saúde no controle da Leishmaniose; O agente comunitário de



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Curvelândia

Gabinete do Prefeito

saúde no controle da Doença de Chagas. Doenças sexualmente transmissíveis (DST) mais comuns no Brasil – quais são, conceitos, formas de contágio e de prevenção: Sífilis; Gonorreia; Clamídia; Herpes genital; HPV. Atenção à pessoa portadora de deficiência e ao paciente de saúde mental: papel do agente de saúde. Animais domésticos: cuidados básicos para a prevenção de zoonoses, em especial a Raiva e a Leishmaniose. Problemas clínicos mais comuns junto à população em situação de rua: problemas nos pés, infestações, tuberculose, DST, HIV e AIDS, gravidez de alto risco, doenças crônicas, Álcool e drogas, Saúde bucal.

AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

Lei 8080/90. Lei 8142/90. Noções básicas sobre doenças transmissíveis e não transmissíveis; · Noções básicas sobre medidas de prevenção para controle de doenças transmissíveis; · Noções básicas sobre as doenças transmitidas por vetores e as medidas de prevenção dessas doenças; · Noções básicas sobre doenças de notificação obrigatória: Tuberculose, Leptospirose, Dengue, Febre amarela, AIDS, Malária, Leishmaniose, Doença de Chagas, Esquistossomose, Hepatite B/C, Sarampo, Tétano, Hanseníase e outras; · Noções básicas sobre saneamento e meio ambiente; Atribuições do Agente de Combate às Endemias.



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Curvelândia

Gabinete do Prefeito

ANEXO II - DESCRIÇÃO DOS CARGOS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

I - Sumária: Competem ao **Agente Comunitário de Saúde** tem 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.

II - Tarefas Típicas/Aglomeradas: Realizar mapeamento de sua área; cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; identificar indivíduos e famílias expostos a situação de risco; orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde disponíveis; realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básica; realizar por meio de visita domiciliar, acompanhamento de todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe; desenvolver atividades de prevenção de doenças e de agravos, com ênfase na promoção da saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo sempre a equipe informada; efetuar o registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, de óbitos, doenças e outros agravos à saúde. Além de preencher as atribuições e requisitos dos artigos 12, 13 e 16, da Lei Complementar Municipal nº 7. 124/2018

AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

I - Sumária: 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.

II - Tarefas Típicas/Aglomeradas: Executar os serviços de desinfecção em residências, para evitar a proliferação de insetos e animais peçonhentos; desenvolver atividades inerentes ao combate à doença de chagas, esquistossomose, dengue e outras doenças; proferir palestras em escolas públicas e associações comunitárias com a finalidade de melhorar os hábitos e prevenir doenças; zelar pela conservação dos materiais e equipamentos sob sua responsabilidade; atender às normas de segurança e higiene do trabalho e realizar outras tarefas afins; e o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde e sob supervisão do gestor da Secretaria Municipal de Saúde. Além de preencher as atribuições e requisitos dos artigos 14, 15 e 16 da Lei Complementar Municipal nº 7. 124/2018.



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Curvelândia

Gabinete do Prefeito

ANEXO IV – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

DATAS	EVENTOS
11/02/2020	Publicação do Edital de Abertura
12/02/2020 e 13/02/2020	Prazo para impugnação ao Edital.
14/02/2020	Publicações das respostas as impugnações ao Edital.
17/02/2020 a 22/03/2020	Período das Inscrições
18/02/2020 a 02/03/2020	Data de pedido de isenção de taxas
06/03/2020	Divulgação do resultado das solicitações de isenção da taxa de inscrição, deferidas e indeferidas.
09/03/2020 a 10/03/2020	Prazo para recurso a divulgação ao pedido de isenções de taxa.
13/03/2020	Divulgação do resultado dos recursos das isenções de taxa.
23/03/2020	Último dia para pagamento da taxa de inscrição via boleto bancário.
27/03/2020	Publicação do Edital da Homologação das Inscrições e divulgação do horário e local da prova escrita objetiva.
28 a 29/03/2020	Prazo para recurso em relação a relação dos inscritos.
31/03/2020	Divulgação do resultado dos recursos da relação de inscritos e Publicação do Edital Complementar (se necessário).
05/04/2020	Prova Escrita Objetiva e Títulos
06/04/2020	Publicação do gabarito preliminar da prova objetiva
07 a 08/04/2020	Prazo de recursos ao gabarito preliminar, resultado prova objetiva
13/04/2020	Divulgação da decisão dos recursos em relação ao gabarito preliminar da prova objetiva.
15/04/2020	Publicação do gabarito definitivo.
15/04/2020	Divulgação do Resultado Preliminar
16 a 17/04/2020	Prazo recursal dos candidatos aprovados e classificados
23/04/2020	Decisão quanto aos recursos interpostos contra os candidatos aprovados e classificados.
24/04/2020	Edital de Resultado Final do Certame.

- Este cronograma tem caráter orientador, podendo suas datas ser alteradas em função da necessidade de ajustes operacionais, a critério da Prefeitura Municipal de Curvelândia/MT em acordo com a KLC – Consultoria em Gestão Pública Ltda.

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

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



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Curvelândia

Gabinete do Prefeito

ANEXO V – DELIMITAÇÃO DAS ÁREAS DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

MICROÁREAS

COMUNIDADE DA PLAQUELANDIA, LOCALIZADO ÀS MARGAGENS DA MT 170, INCLUINDO ASSENTAMENTO PROVIDENCIA 3, DIVISA COM O CÔRREGO DO MACACO, ESTRADA RURAL DO LAGOÃO ATÉ OS LIMITES DA COMUNIDADE SANTA LUZIA. E ASSENTAMENTO SÃO SATURNINO: SITUADO AS MARGENS DA MT 170 COM DIVISA COM A GLEBA TUPÃ ATÉ A ESTRADA RURAL LINHA DOS 13 NO FIM DA COMUNIDADE SÃO SATURNINO.

COMUNIDADE CARRETÃO: SITUADO ÀS MARGENS DA MT 170, COM DIVISÃO COM A COMUNIDADE SANTA RITA, SEGUINDO PELA ESTRADA RURAL DO CARRETÃO ATÉ ÀS MARGENS DO RIO CABAÇAL E SEGUINDO PELA COMUNIDADE NOVO PARAÍSO.

COMUNIDADE DO PALMEIRINHA: ÀS MARGENS DA MT 170 COM DIVISA COM A COMUNIDADE CARRETÃO E A COMUNIDADE DO BARRERÃO ATE OS LIMITES DO MUNICIPIO DE CÁCERES.

COMUNIDADE BARRERÃO: SITUADA NA DIVISA COM A COMUNIDADE PALMEIRINHA ATÉ AS MARGENS DO CÔRREGO BARRERÃO E LIMITE INTERMUNICIPAL COM O MUNICÍPIO DE CÁCERES MT.

COMUNIDADE AGROVERDE E DIRECIONADO ATÉ O NÚCLEO URBANO (REGIÃO SUDESTE) NOS ARREDORES DA RUA MINAS GERAIS – CURVELÂNDIA/MT.



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Curvelândia

Gabinete do Prefeito

ANEXO VI

EXAMES MÉDICOS EXIGIDOS NO ATO DA POSSE

Cargos: Agente Comunitário de Saúde, Agente de Combate as Endemias.

Exames:

- a) Hemograma Completo;
- b) VDRL;
- c) EPF e Cultura;
- d) EAS;
- e) HIV I/II;
- f) Hepatite B e C;
- g) Raio X da Coluna Lombar;
- h) Raio X do Tórax,
- g) Para o cargo de **Agente de Combate às Endemias**, será exigido no ato da posse o **exame ASO - antiestreptolisina "O"**.