

Essa publicação está na edição do(s) dia(s): 3 de Dezembro de 2019.

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2019

A Prefeitura Municipal de Matupá, Estado de Mato Grosso, por meio do Excelentíssimo Senhor Prefeito Valter Miotto Ferreira, faz saber aos interessados que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado de Provas para provimento de 21 (vinte e uma) vagas de contratação temporária, para os cargos constantes do presente edital, nos termos que preceituam o art. 37, IX, da Constituição Federal, a Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº 1112/2019, Lei Municipal nº 865/2013 e demais legislações municipais vigentes, de acordo com as disposições a seguir:

1. RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1.1. A realização deste Processo Seletivo Simplificado ficará sob a responsabilidade da **Secretaria Municipal de Administração de Matupá e a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado**, nomeada pelo Decreto nº 3080/2019, obedecendo às normas deste edital.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição será online, exclusivamente via internet, no endereço eletrônico https://www.gp.srv.br/rh_matupa/servlet/wprecadast... na opção **"PRÉ CADASTRO DO CANDIDATO"**, mediante o preenchimento do requerimento eletrônico de inscrição.

2.2. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tática aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2.3. A informação prestada no ato da inscrição, bem como os dados mencionados, será de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este por qualquer falsidade.

2.4. Não serão aceitos pedidos de inscrição via postal, via fax, via correio eletrônico, condicional ou extemporâneo.

2.5. A inscrição não terá nenhum custo ao candidato.

Inscrições por meio eletrônico

Início: No horário entre as 00:00 horas do dia 09/12/2019.

Término: Até às 23h do dia 20/12/2019, horário oficial do Estado de Mato Grosso.

NÃO SERÁ POSSÍVEL REALIZAR A INSCRIÇÃO POR CELULAR.

2.6. Conferir os dados informados, sob pena de o candidato ser impedido de realizar as provas caso as informações estejam incorretas.

2.7. No ato da inscrição o candidato deverá ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos - caso o candidato não tenha completado a idade mínima exigida neste item no dia da inscrição, o mesmo poderá inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado com a condição de que só poderá assumir a função se o mesmo comprovar no ato do contrato a idade mínima de 18 anos completa.

2.8. Da regularidade e aceitação das inscrições

2.8.1. Não serão admitidas, em hipótese alguma, inscrições condicionais em desacordo com as normas constantes deste edital e Regulamento do Processo Seletivo Simplificado.

2.8.2. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração.

2.8.3. Não serão permitidas duas inscrições para o mesmo candidato.

2.8.4. Não serão permitidas

2.9. Disposições gerais sobre as inscrições

2.9.1. A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa concordância, por parte do candidato, de todas as condições, normas e exigências constantes deste edital.

2.9.2. O candidato que prestar informações inverídicas, além da desclassificação, estará sujeito às penalidades previstas em lei.

2.9.3. Caso o candidato não apresente a documentação necessária no ato do contrato ou se constatar qualquer falsificação nas informações prestadas no ato da inscrição será desclassificado, sendo convocado para contratação o candidato imediatamente posterior, segundo a ordem de classificação.

2.9.4. Na hipótese de um mesmo candidato inscrever-se em duplicidade, será validada a última inscrição, efetuada em data e hora mais recente.

2.10. Do Comprovante de Inscrição

2.10.1. No ato da inscrição o candidato deverá imprimir a via de comprovação da inscrição, que deverá apresentar no dia da prova, sendo de sua total responsabilidade as informações nele contidas, em especial os seguintes itens:

a) Nome;

b) Número do documento de identidade, sigla do órgão expedidor e Unidade da Federação emitente;

c) A categoria funcional a que irá concorrer.

2.10.2. Além dos dados acima, o candidato deverá tomar conhecimento de seu número de inscrição, do dia e horário da prova.

2.10.3. O local de realização da prova será divulgado em edital complementar até dia 10/01/2020, específico para esse fim.

2.10.4. As informações complementares serão divulgadas nos seguintes endereços eletrônicos: Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso - www.diariomunicipal.com.br/amm-mt, https://www.gp.srv.br/transparencia_matupa/servlet... e no mural da sede da Prefeitura Municipal de Matupá.

2.11. Vagas destinadas às Pessoas com Deficiência

2.11.1 Não há previsão de reserva de vagas para pessoas com deficiência neste edital, por se tratar de processo seletivo simplificado. A Constituição Federal em seu Art. 37, VIII, estabelece que lei reservará um percentual de cargos e empregos públicos para as pessoas com deficiência, no caso de concurso público.

3. DO CARGO E VAGAS OFERECIDOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES

3.1. O cargo e vagas estão distribuídos conforme Anexo I do presente edital.

3.2. Os candidatos obrigam-se a prestar os serviços inerentes ao cargo em todo o território do município, ou seja, área rural ou urbana, de acordo com as necessidades da Administração Municipal.

4. DAS PROVAS

4.1. Data e local das provas objetivas.

4.1.1. As provas objetivas serão realizadas no **dia 12 de janeiro de 2020** no período matutino, das 08h às 11:00h, nos locais a serem indicados em edital complementar específico, que estará disponível no seguinte endereço eletrônico: www.diariomunicipal.com.br/amm-mt,

https://www.gp.srv.br/transparencia_matupa/servlet... e será afixado no local de costume.

4.2. Das características das provas objetivas

4.2.1. As provas objetivas, da Prefeitura Municipal, terão duração de 03 (três) horas, contadas a partir do momento em que todas as informações forem prestadas aos candidatos.

4.2.2. A constituição das provas objetivas é a seguinte:

Nível Médio

| Cargos | Disciplina | Número de questões | Total de questões | Valor de cada questão | Pontuação máxima |
|---|---------------------------|--------------------|-------------------|-----------------------|------------------|
| Agente de Inspeção Sanitária - 40 horas | Língua Portuguesa | 05 | 30 | 1,00 | 30,00 |
| | Conhecimentos Gerais | 05 | | | |
| | Conhecimentos Específicos | 20 | | | |

4.2.3. As provas serão elaboradas com base nos conteúdos programáticos contidos no Anexo II deste edital.

4.2.4. A Prova Objetiva de múltipla escolha será composta de 30 (trinta) questões com 4 (quatro) alternativas cada. 4.2.5. Haverá um campo de marcação para cada uma das quatro opções: A, B, C e D, sendo que o candidato deverá preencher na folha de respostas apenas aquele correspondente à resposta julgada correta, de acordo com o enunciado da questão.

4.2.6. O candidato deverá marcar somente um dos quatro campos de cada questão na folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcação indevida.

4.2.7. Cada questão da prova objetiva terá validade de 1,0 (um ponto), totalizando 30 (trinta) pontos.

4.3. Da realização das provas

4.3.1. O candidato deverá comparecer ao local de aplicação das provas com antecedência de, no mínimo, 60 (sessenta) minutos do horário especificado, trazendo caneta esferográfica de material transparente, de tinta azul ou preta, Cartão de Identificação/Comprovante de Inscrição e documento de identidade original.

4.3.2. Não será permitido ao candidato entrar no local das provas com outros objetos além daqueles exigidos no item anterior, exceto quando da aplicação da prova subjetiva, especificado neste edital.

4.3.2.1. O fiscal de sala e a coordenação do Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizarão por danos ou desaparecimento de objetos, bolsas, celulares e outros objetos que forem deixados na sala pelos candidatos.

4.3.3. Somente será admitido na sala de provas o candidato que estiver munido de Cédula de Identidade original ou outro documento original, com foto, de igual valor legal, ou seja: carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe que tenha força de documento de identificação; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista ou Carteira de Motorista nos moldes atuais.

4.3.3.1. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato, sendo expressamente proibida a identificação de candidatos com documentos em fotocópia ou equivalentes.

4.3.4. Não será aceito protocolo ou qualquer outro documento como crachá; identidade funcional; título de eleitor ou outro diferente daqueles citados no item 4.3.2.

4.3.5. Não será permitido o ingresso na sala de aplicação de provas de candidatos que comparecerem sem documentos citados no item 4.3.2, mesmo que tenham solicitado a alguém que traga a documentação até o local de prova. Vencido o horário permitido, o candidato deverá retirar-se do espaço físico da local de aplicação de prova (escolas ou entidades estabelecidas).

4.3.6. Será sumariamente **eliminado** do Processo Seletivo Simplificado o candidato que utilizar meios ilícitos para a execução das provas, perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com qualquer um dos aplicadores, seus auxiliares ou autoridades; afastar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal antes de ter concluído as mesmas; for surpreendido, durante as provas, em qualquer tipo de comunicação com outro candidato ou pessoa, ou utilizando máquinas de calcular ou similar, telefone celular, livros, códigos, manuais, bonés e outros tipos de chapelaria, óculos escuro, impressos ou anotações, ou, após as provas, a utilização de processos ilícitos para a realização das mesmas, constatado por meio de perícia.

4.3.6.1. Somente será permitido ao candidato ausentar-se da sala de provas para ir ao banheiro e para beber água, acompanhado de um fiscal.

4.3.7. Não serão considerados aptos a fazerem as provas àqueles candidatos que estejam impossibilitados de comparecer aos locais determinados para a realização das mesmas.

4.3.8. Em hipótese alguma será admitida a entrada nos locais de provas de candidatos que se apresentarem após a hora determinada para o início das provas.

4.3.8.1. O candidato, após ter concluído a prova, deverá ausentar-se definitivamente do local de aplicação das mesmas.

4.3.9. Nas provas objetivas só serão consideradas, para efeito de pontuação, as anotações constantes do Cartão de Resposta preenchido com caneta esferográfica preta ou azul não porosa.

4.3.10. No preenchimento do Cartão de Resposta é necessário que o campo correspondente à alternativa correta seja totalmente pintado, sob pena de anulação da questão não preenchida corretamente.

4.3.11. As questões respondidas incorretamente não anularão as questões respondidas corretamente.

4.3.12. As questões deixadas em branco, ou com mais de uma resposta, ou com rasuras, ainda que legíveis, serão consideradas nulas.

4.3.13. Os pontos, relativos às questões eventualmente anuladas por erro material quando da elaboração, serão atribuídos a todos os candidatos que prestarem a prova para aquele cargo.

4.3.14. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, eliminando-se o candidato faltoso.

4.3.15. O candidato ao terminar as provas deverá entregar ao fiscal o seu caderno de provas e o seu Cartão de Resposta.

4.3.16. O candidato que permanecer na sala pelo tempo mínimo de **02(duas) horas** poderá levar consigo o caderno de provas.

4.3.17. O candidato que sair antes do horário acima mencionado, terá oportunidade de retirar o caderno de provas no prazo de 02 (dois) dias, a partir do dia seguinte ao da aplicação da prova, na Prefeitura Municipal de Matupá – MT, das 07h às 11h; após este prazo os cadernos que não forem retirados serão incinerados.

4.3.18. O candidato deverá permanecer no mínimo por **uma hora** em sala após o início das provas, sob pena de eliminação.

4.3.19. Os 03 (três) últimos candidatos, obrigatoriamente, permanecerão na sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído a prova, assinando ao sair o relatório dos fiscais de sala, sob pena de eliminação.

4.3.20. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento diferenciado para tal fim, deverá levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado. A amamentação dar-se-á nos momentos que se fizerem necessários.

4.3.21. Não haverá nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de prova dispensado à amamentação. A falta de um acompanhante impossibilitará a candidata de realizar a prova.

4.4. Do conteúdo programático das provas objetivas

4.4.1. Os programas das provas objetivas, nos quais constam às matérias a serem exigidas nas provas, fazem parte do Anexo II deste edital.

5. DA AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

5.1. Dos critérios de avaliação e classificação

5.1.1. Todos os candidatos terão suas provas objetivas corrigidas por meio de processamento manual.

5.1.2. A classificação final dos candidatos se dará pela totalização da nota obtida na Prova Objetiva, divulgando-se o resultado final em ordem decrescente.

5.1.3. Os cálculos por ventura citados neste edital serão considerados até a primeira casa decimal, arredondando-se o número para cima, se o algarismo da segunda casa decimal for igual ou superior a cinco e para baixo se inferior a cinco.

5.1.4. O candidato classificado, excedente às vagas atualmente existentes, será mantido em cadastro durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e poderá ser convocado em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento da convocação através do jornal oficial da Associação Mato-grossense dos Municípios (AMM), no site https://www.gp.srv.br/transparencia_matupa/servlet... (Decretos Executivos) e no mural da Prefeitura Municipal de Matupá - MT ocorrida durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

5.2. Da desclassificação

5.2.1. Será considerado desclassificado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

- a) O candidato que zerar (deixar de pontuar) em qualquer disciplina aplicada nas provas, mesmo que na soma geral atinja o percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento), estará desclassificado;
- b) Ausentar-se de quaisquer das provas;
- c) Descumprir as normas constantes deste edital ou as orientações dadas pela Equipe de Coordenação do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2019;
- d) Utilizar meios fraudulentos na realização das provas ou na apresentação de documentos ou, ainda, que seja flagrado com “cola” ou passando “cola” para outro candidato;
- e) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- f) Não entregar a documentação exigida no ato da contratação, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da publicação do ato convocatório, ressalvados os casos permitidos por lei;
- g) Não comprovar as informações prestadas no ato da inscrição;
- h) Aprovado, não comparecer nos locais, prazos, horários e condições especificados nos atos de convocação.
- i) não atinja o percentual mínimo de 50% na soma geral.

5.3. Dos critérios de desempate na classificação

5.3.1. Havendo empate na contagem de pontos na classificação em qualquer cargo, serão obedecidos os critérios de desempate pela ordem a seguir:

- 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 (se houver);
- e) que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais;
- f) que obtiver maior pontuação de títulos (se houver);
- g) que tiver mais idade;
- h) sorteio público.

6. DO RESULTADO FINAL

6.1. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado por decreto do Poder Executivo Municipal, observado o prazo legal para interposição de recursos, e será publicado nos sites www.diariomunicipal.com.br/amm-mt, https://www.gp.srv.br/transparencia_matupa/servlet... e facultativamente na imprensa local, de forma resumida ou integral, a critério da Administração Pública.

7. DA CONVOCAÇÃO, DA CONTRATAÇÃO.

7.1. Os candidatos aprovados serão convocados para contratação, atendendo às necessidades da Administração, seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação até o limite de vagas estabelecido neste edital ou aquelas vagas criadas por lei complementar durante a validade do Processo Seletivo Simplificado.

7.2. Os candidatos classificados e em cadastro de reserva, serão mantidos em cadastro durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento das convocações na Imprensa Oficial do Município ocorrida durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

7.3. Os candidatos aprovados serão convocados por edital publicado na Imprensa Oficial do Município e, facultativamente, na imprensa local a comparecerem em data, horário e local pré-estabelecidos para contratação e receberem a designação do respectivo local de trabalho.

7.4. Para contratação, o candidato deverá apresentar fotocópias da documentação devidamente autenticadas via cartório ou fotocópias com originais, que comprove o que segue abaixo:

7.4.1. Cédula de Identidade comprovando a idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

7.4.2. Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da lei (arts. 12 e 37, I da CF/88);

7.4.3. Certidão de Casamento ou Nascimento;

7.4.4. Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 18 anos (se for o caso);

7.4.5. Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 anos (se for o caso);

7.4.6. Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF);

7.4.7. Cartão do PIS/PASEP;

7.4.8. Certidão de regularidade eleitoral;

7.4.9. Título de Eleitor;

7.4.10. Certidão Negativa de 1º e 2º grau fornecida pelo Cartório Distribuidor da Comarca do domicílio dos últimos cinco anos, relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais (com trânsito em julgado);

7.4.11. Certidão Negativa de Débitos para com o município de contratação;

7.4.12. Atestado de Saúde Física e Mental, expedido por médico, conforme Decreto nº 2481 de 07 de agosto de 2017;

7.4.13. 01 (uma) foto 3x4, colorida e recente;

7.4.14. Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);

7.4.15. Comprovante de Escolaridade, através de histórico escolar, diploma, conforme exigência do cargo ao qual concorre, devidamente registrado pelo MEC;

7.4.16. Certificado de Curso Básico de Informática (com carga horária mínima de 20 horas);

7.4.17. Certificado de Curso de Boas Práticas de Fabricação – BPF (com carga horária mínima de 16 horas);

7.4.18. Certificado de Curso de Análise de Perigo e Pontos Críticos de Controle – APPCC (com carga horária mínima de 16 horas);

7.4.19. Declaração negativa de acúmulo de cargo público ou para cargos acumuláveis declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária;

7.4.20. Declaração contendo endereço residencial;

7.4.21. Declaração de Bens;

7.4.22. Cópia do RG e CPF do cônjuge;

7.4.23. Cópia ou número de inscrição do RG e CPF de pai e mãe;

7.4.24. Cópia da Carteira de Trabalho (constando número e data de emissão).

7.4.25. Os candidatos convocados submeter-se-ão aos exames médicos admissionais, a serem apresentados (original e cópia) no momento do exame médico admissional, conforme estabelecido no Decreto nº 2481 de 07 de agosto de 2017;

7.4.26. A inspeção médica terá caráter eliminatório, considerando o candidato “apto” ou “inapto” para o cargo;

7.4.27. Todos os exames correrão às expensas do candidato;

8. DO REGIME JURÍDICO DE TRABALHO

8.1. A contratação dos candidatos aprovados será feita exclusivamente no Regime Jurídico-administrativo conforme a Lei Municipal nº 865/2013, sendo vinculados ao Regime Geral de Previdência Social.

8.2. As contratações serão feitas por tempo determinado, observado o prazo até 31 de dezembro de 2021, previsto no art. 3º da Lei Municipal nº 1112/2019, podendo ser extinguida antecipadamente por iniciativa do contratante em decorrência de infração disciplinar ou por não haver mais necessidade da prestação do serviço.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O presente Processo Seletivo Simplificado terá prazo de validade de dois anos, contados a partir de sua homologação.

9.2. A inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, para todo e qualquer efeito de direito, expressa o conhecimento e a aceitação por parte do candidato de todas as normas constantes deste edital.

9.3. Caso ocorram desistências ou eliminações de candidatos convocados para a contratação, a Prefeitura Municipal de Matupá promoverá tantas convocações e contratações quantas julgar necessárias durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, dentre os candidatos classificados, observando sempre o número de vagas existentes, ou que venham a ser criadas por lei complementar específica.

9.4. Será considerado desistente e, portanto, eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não comparecer nas datas estabelecidas pela referida Administração para contratação, ou deixar de cumprir os requisitos exigidos.

9.5. O candidato que, à época da contratação, não comprovar o preenchimento dos requisitos indispensáveis para o exercício legal do cargo para o qual foi aprovado e não apresentar os documentos do item 7.4, será considerado eliminado sumariamente, não podendo ser aproveitado para outro cargo.

9.6. A Prefeitura Municipal de Matupá poderá convocar, para o preenchimento de vagas surgidas no decorrer do prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, os candidatos classificados, observando-se o cargo e a ordem de classificação, rigorosamente.

9.7. A Prefeitura Municipal de Matupá fará divulgar, sempre que necessário, as normas complementares ao presente edital e avisos oficiais.

9.8. A aprovação do candidato não assegura o direito ao seu ingresso automático e imediato ao cargo para o qual se habilitou, estando a sua convocação condicionada à necessidade da Administração Pública.

9.9. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações enquanto não for consumado o evento que lhe diz respeito.

9.10. Todas as publicações pertinentes ao presente Processo Seletivo Simplificado, enquanto em andamento e até a divulgação do resultado, serão feitas nos seguintes endereços eletrônicos: www.diariomunicipal.com.br/amm-mt, https://www.gp.srv.br/transparencia_matupa/servlet/concursos, bem como no quadro de avisos da Prefeitura Municipal.

9.10.1. As publicações relativas à homologação do Processo Seletivo Simplificado e à convocação dos aprovados serão tornadas públicas por meio da Imprensa Oficial do Município, facultativamente na imprensa local e no site https://www.gp.srv.br/transparencia_matupa/servlet... (decretos Executivo), sendo de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Matupá a publicação e do candidato o acompanhamento de tais publicações.

9.10.2. Para fins do subitem acima, considera-se órgão de Imprensa Oficial do Município o Jornal da Associação dos Municípios Mato-grossenses (www.amm.org.br).

9.11. Os casos omissos serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de Matupá, em conjunto com a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2019.

9.12. O candidato poderá abdicar da posição em que foi aprovado, mediante reclassificação para o final da lista, desde que solicitado formalmente.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Do Cronograma de Execução do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2019

10.1.1. Período das inscrições: de 09/12/2019 a 20/12/2019.

10.1.2. Divulgação dos locais de realização das provas com a listagem dos nomes dos candidatos: no átrio do Paço Municipal e no site https://www.gp.srv.br/transparencia_matupa/servlet/concursos.

10.1.3. Data da realização das provas objetivas 12 de janeiro de 2020.

10.1.4. Prazo para divulgação dos gabaritos: dia seguinte ao da realização das provas, no período vespertino, na sede da Prefeitura Municipal e no site https://www.gp.srv.br/transparencia_matupa/servlet/concursos.

10.1.5. Divulgação dos aprovados e classificados em ordem decrescente: até 30 (trinta) dias após a realização das provas, podendo ocorrer em etapas.

10.2. Dos Recursos

10.2.1. Dos atos praticados pela Prefeitura Municipal de Matupá/Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2019, caberá recurso na forma da lei, desde que apresentado no prazo referido a seguir, contado da data da sua divulgação, ressalvados os prazos específicos previstos neste edital:

- Impugnação do Edital nº 002/2019: até o segundo dia útil depois de sua divulgação;
- Indeferimento de inscrição: dois dias úteis depois da divulgação;
- Divulgação do gabarito das questões objetivas: dois dias úteis;
- Divulgação do resultado do Processo Seletivo Simplificado: dois dias úteis.

10.2.2. Admitir-se-á um único recurso por questão, para cada candidato, relativamente ao gabarito ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado. Não serão aceitos recursos sem argumentação plausível.

10.2.3. Se do exame dos recursos resultar anulação de questão, o ponto a ela correspondente será atribuído a todos os candidatos, independentemente da formulação ou não de recurso.

10.2.4. Se, por força de decisão favorável às impugnações, houver modificação do gabarito divulgado antes dos recursos, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo, não se admitindo recurso da modificação decorrente das impugnações.

10.2.5. O recurso deverá ser apresentado em formulário de recurso disponibilizado no Anexo III deste edital, datilografado ou digitado, assinado pelo candidato, endereçado à Comissão Organizadora e protocolado na sede da Prefeitura Municipal de Matupá sito à Avenida Hermínio Ometto, nº 101, ZE-022, CEP: 78525-000 Matupá/MT.

10.2.6. A decisão do recurso será dada a conhecer coletivamente por meio de edital complementar que será fixado no átrio da Prefeitura Municipal e dado conhecimento no site supracitado, na forma de retificação do gabarito ou do resultado, conforme o caso.

Matupá – MT, 02 de dezembro de 2019.

Leonilda Jandra de Oliveira

Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado

ANEXO I

DOS CARGOS E DAS VAGAS DA PREFEITURA MUNICIPAL

NÍVEL MÉDIO

| Nº | CARGOS | Requisitos | Tipos de Provas | Remuneração Inicial R\$ | Carga Horária | VAGAS | | | | Local de Trabalho |
|----|------------------------------|---|-----------------|-------------------------|---------------|--------|----|-----|-------|-------------------|
| | | | | | | Normal | CR | PCD | Total | |
| 01 | AGENTE DE INSPEÇÃO SANITÁRIA | Ensino Médio Completo + Certificado de Curso Básico de Informática (com carga horária mínima de 20 horas) + Certificado de Curso de Boas Práticas de Fabricação – BPF (com carga horária mínima de 16 horas) + Certificado de Curso de Análise de Perigo e Pontos Críticos de Controle – APPCC (com carga horária mínima de 16 horas) | Objetiva | 1.119,87 | 40h | 21 | - | - | 21 | Sede/Município |

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

O conteúdo programático das provas do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2019 da Prefeitura Municipal de Matupá – MT está distribuído de acordo com as disposições deste anexo.

ENSINO MÉDIO COMPLETO

As provas objetivas serão elaboradas de acordo com a composição estabelecida no edital e consistirão em:

1. Língua Portuguesa;
2. Conhecimentos Gerais;
3. Conhecimentos Específicos.

LINGUA PORTUGUESA

Leitura de textos de diferentes gêneros. Construção de sentido a partir das relações entre textos. Reconhecimento do propósito comunicativo de um texto. Identificação de informações presentes no texto. Leitura e interpretação de textos. Gêneros textuais. Gramática básica. O novo acordo ortográfico. Ortografia. Leitura. Figuras de linguagem. Tipos de texto.

CONHECIMENTOS GERAIS

História Política e Econômica de Mato Grosso, 1.1 Fundação de Cuiabá; 1.2 O ouro de Cuiabá; 1.3; Índios Paiaguás; 1.4 Mato Grosso no Primeiro Império; 1.5 A Rusga; 1.6 Mato Grosso na guerra do Paraguai; 1.7 Divisão do Estado.

Geografia de Mato Grosso 1.1 Mato Grosso e a região Centro-Oeste; 1.2 Geopolítica de Mato Grosso; 1.3 Ocupação do território; 1.4 Aspectos socioeconômicos de Mato Grosso; 1.5 Dinâmica da população em Mato Grosso; 1.6 A economia do Estado no contexto nacional; 1.7 A urbanização do Estado;

História do Município de Matupá 1.1 Aspectos históricos e geográficos; 1.2 Aspectos econômicos e sociais; 1.3. Executivo e Legislativo Estadual e Municipal; 1.4 Atualidades gerais político, econômico, social e ambiental.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conhecimentos Básicos De Informática.

Conhecimentos básicos de Sistemas Operacionais (Ex:Dos,Windows,Linux): Manipulação de arquivos através do Windows Explorer (Encontrar arquivos, copiar, apagar, renomear, recuperar apagados); Funções de Sistema (Painel de Controle e configurações); Editor de texto;

Conhecimento sobre Boas Práticas de Fabricação - BPF: Conhecimentos básicos de qualidade. Princípios da qualidade. Fundamentação legal para as boas práticas de fabricação. Procedimento operacional padrão (POP's). Fundamentos para o manejo de resíduos, manutenção dos equipamentos e seleção de matéria prima. Registros. Principais métodos de higienização das superfícies de contato com alimentos. Rastreabilidade e segurança alimentar. Contaminantes nos alimentos.

Conhecimento sobre Análise de Perigo e Pontos Críticos de Controle - APPCC: Legislação pertinentes ao APPCC. Gestão da qualidade nas empresas. Histórico do APPCC. Princípios do Sistema APPCC. APPCC e o Sistema de Gestão da Qualidade. Pré-requisitos para implantação do APPCC. Auditoria do APPCC. Noções de microbiologia.

Legislação: Lei Complementar n.027/2005 - Novo Código de Posturas do Município de Matupá. Manual de Instruções expedido pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - MAPA e Departamento de Inspeção de Produtos de Origem Animal - DIPOA que trata de Inspeção de Carnes - Padronização de Técnicas, Instalações e Equipamentos - Tomo I - Bovinos.

ANEXO III - MODELO DE DOCUMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ

FORMULÁRIO PARA RECURSO

NOME DO(A) CANDIDATO(A): _____

RG N° _____ CPF N° _____

CARGO: _____ N° DA INSCRIÇÃO: _____

MARQUE COM X A PROVA OBJETO DO RECURSO:

GABARITO () RESULTADO()

ESCREVA OS DADOS DA QUESTÃO OBJETO DO RECURSO:

QUESTÃO N°: _____

ARGUMENTAÇÃO DO CANDIDATO: _____

_____, ____ de _____ de 2019.

Assinatura do(a) requerente

OBS: No caso de recursos referentes ao gabarito oficial, o recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas e livros, nomes dos autores, etc. juntando, sempre que possível cópia dos comprovantes, e ainda a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado, e ainda, o requerimento deverá ser digitado ou datilografado, caso contrário, não será aceito.

ANEXO IV

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: Agente de Inspeção Sanitária: Tem a função de fiscalização no âmbito do município no que tange a legislação em vigor sob orientação da Vigilância Sanitária do Município, bem como controle de produção de alimentos em geral.

Executar a fiscalização e a inspeção higiênico-sanitária, tecnológica e industrial dos produtos de origem animal, bem como a prévia fiscalização, sob o ponto de vista industrial e sanitário, de todos os produtos de origem animal, comestíveis ou não-comestíveis, sejam ou não adicionados de produtos vegetais, sendo que a inspeção abrange ante e post mortem dos animais, recebimento, manipulação, transformação, elaboração, preparo, conservação, acondicionamento, embalagem, depósito, rotulagem, trânsito e consumo de quaisquer produtos, subprodutos e resíduos de valor econômico, adicionados ou não de vegetais, destinados ou não à alimentação humana; Inspeção higiênico-sanitária, tecnológica e industrial dos produtos de origem vegetal, conforme dispõe a legislação Federal, o qual deverá atuar sob supervisão do médico veterinário responsável; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Matupá - MT, 02 de dezembro de 2019.

Leonilda Jandra de Oliveira

Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado

Sugestões de pesquisa

[Contrato de prestação de serviços \(/mt/amm/publicacoes/?q=Contrato+de+prestação+de+serviços\)](#)

[Edital de concurso público \(/mt/amm/publicacoes/?q=Edital+de+concurso+público\)](#)

[Comissão de licitação \(/mt/amm/publicacoes/?q=Comissão+de+licitação\)](#)

[Processo seletivo \(/mt/amm/publicacoes/?q=Processo+seletivo\)](#)

Diário Oficial Eletrônico

[Buscar em todas publicações \(/mt/amm/publicacoes/\)](#)

[Todas as edições do diário \(/mt/amm/edicoes/\)](#)

[Normas](#)

[Adesão](#)

Links Úteis

[Atualize seu navegador \(http://www.baixaki.com.br/categorias/57-navegadores.htm\)](http://www.baixaki.com.br/categorias/57-navegadores.htm)

[ICP-BRASIL - Website \(http://icp-brasil.certisign.com.br/\)](http://icp-brasil.certisign.com.br/)

[Árvore ICP-Brasil v2 \(http://www.downloadcertisign.com.br/site/Hierarquias/ICP_Brasil/hierarquia-completa/InstaladorCadeiaV2.exe\)](http://www.downloadcertisign.com.br/site/Hierarquias/ICP_Brasil/hierarquia-completa/InstaladorCadeiaV2.exe)

[Leitores de PDF \(http://www.baixaki.com.br/categorias/191-leitores-de-pdf.htm\)](http://www.baixaki.com.br/categorias/191-leitores-de-pdf.htm)