

“A Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT, em cumprimento ao que determina o Art. 182, Inciso II e Art. 184, Inciso II da Resolução nº 14/2007 – TCE/MT.”

T O R N A - S E P Ú B L I C O

A Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, representado pelo senhor **JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**, torna-se pública o Balancete Financeiro referente ao mês de Março do exercício de 2020, conforme a Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101/2000.

A documentação referente à publicação encontra-se na Prefeitura a disposição de qualquer contribuinte do Município de Canabrava do Norte – MT, para questionar – lhe sua legitimidade.

REGISTRE-SE,

PUBLIQUE-SE,

CUMPRE-SE.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

PORTARIA Nº285/2020

Portaria nº285/2020

De 15 de abril de 2020.

Conceder férias ao Servidor Público Municipal **Ivan Loch** dá outras providências.

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais em conformidade com o artigo 69 e § 1º do artigo 73 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Canarana.

R E S O L V E

Art. 1º - Conceder férias regulamentares ao Servidor Ivan Loch por um período de 30 dias, a serem gozadas no período de 15 de abril de 2020 a 14 de maio de 2020.

Art. 2º - As férias de que trata o art. 1º será acrescido de 1/3 a mais da remuneração.

Art. 3º - O período de aquisição de férias compreende a 16/02/2016 a 15/02/2017.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação ou afixação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso em de 15 de abril de 2020.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2020 PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2020

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2020 PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2020

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito Municipal de Canarana, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento das normas previstas no artigo 37, inciso IX da Constituição Federal, de 05 de outubro de 1988 e Lei Municipal Nº 1.492, de 19 de fevereiro de 2020, torna público que fará realizar Processo Seletivo Simplificado, para contratação de funcionários nos termos do presente edital.

1 – ENTIDADE EXECUTORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

1.1 – O presente Processo Seletivo Simplificado será realizado sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Canarana, obedecendo às normas deste Edital, que será divulgado na internet, no endereço eletrônico <http://canarana.mt.gov.br/portal/>, no mural da Secretaria Municipal de Assistência Social de Canarana, no mural do saguão de entrada da Prefeitura Municipal de Canarana-MT e publicado no Diário do Tribunal de Contas (TCE-MT) e no Diário Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso (AMM-MT), a partir do dia 27 de abril de 2020.

2 – DAS INSCRIÇÕES:

2.1 - São condições básicas para a inscrição:

2.1.1 - Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Lei (art. 12 e 37, I da CF/88).

2.1.2 - Estar ciente de que deverá possuir, na data da contratação, a qualificação mínima exigida para o cargo e a documentação prevista no subitem 7.3.1 a 7.3.16 desse edital.

2.1.3 - Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas nesse edital.

2.2 - As inscrições deverão ser efetuadas exclusivamente pela internet, através do site <http://canarana.mt.gov.br/novoportal/>, com abertura no dia 12 de maio de 2020 e com encerramento às 23:59 horas do dia 21 de maio de 2020.

2.2.1 - A Comissão Organizadora não se responsabiliza pelas inscrições **via internet** não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;

2.3 - O candidato deverá tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Processo Seletivo Simplificado antes de efetuar a sua inscrição, a fim de evitar o cancelamento desta, bem como certificar-se de que preenche as condições exigidas para a contratação temporária de excepcional interesse do cargo público.

2.4 - O candidato com necessidade especial deverá informar, na ficha de inscrição, sua condição específica e, caso haja necessidade de tratamento diferenciado, especificar no campo correspondente.

2.5 - A inscrição terá valor conforme tabela abaixo:

Escolaridade	Valor da inscrição
Ensino Médio	R\$ 50,00

2.5.1 - Para candidatos que residem em Canarana-MT, as guias para pagamento deverão ser retiradas no Departamento de Tributação, com vencimento para 22 de maio de 2020 e **pagas no horário comercial bancário até a data de vencimento.**

2.5.2 - Para candidatos que não residem em Canarana-MT, após o preenchimento do formulário de inscrição, o mesmo deve conferir as informações e promover depósito bancário identificado ou transferência bancária até o dia 22 de maio de 2020, às 16h00 ou horário limite das agências bancárias para transferência, através do Banco do Brasil S/A, agência 1319-6, conta corrente 4511-X. Após a efetivação da inscrição não será possível alteração de nenhuma informação. O comprovante deverá ser digitalizado e enviado para o seguinte email: seletivo2020canarana@gmail.com, até o dia 25 de maio de 2020.

2.5.3 - Em nenhuma hipótese serão devolvidos valores da taxa de inscrição.

2.6 - Não serão aceitas inscrições em caráter condicional, por via postal, fac-simile (fax), correio eletrônico (e-mail) ou qualquer outro modo não especificado no subitem 2.2 ou 2.3 desse edital.

2.7 - O candidato é responsável pela fidedignidade das informações prestadas no requerimento de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros ou do não preenchimento de qualquer campo do formulário.

2.8 - O candidato ao preencher o requerimento de inscrição, declara, sob as penas da lei, estar ciente e de acordo com as exigências e normas estabelecidas para esse Processo Seletivo Simplificado, bem como possuir os requisitos para a contratação temporária de excepcional interesse público do cargo público e estar em condições de apresentar os documentos comprobatórios, caso venha a ser contratado.

2.9 - A divulgação da lista dos nomes dos candidatos será no dia 27 de maio de 2020;

2.10 - A homologação das inscrições será divulgada por meio de edital no endereço eletrônico: www.canarana.mt.gov.br, no mural da Secretaria Municipal de Assistência Social de Canarana, no mural do saguão de entrada da Prefeitura Municipal de Canarana-MT e publicado no Diário do Tribunal de Contas (TCE-MT) e no Diário Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso (AMM-MT), até 29 de maio de 2020.

2.11 - Do indeferimento das inscrições, caberá recurso no prazo de 01 (um) dia útil, a contar da data de sua divulgação, ao Presidente da Comissão de Organização, Elaboração, Aplicação e Correção de Provas deste Processo Seletivo.

2.12 - A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas nesse edital em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2.13 - O presente edital estará disponível na página do endereço eletrônico: www.canarana.mt.gov.br, no mural da Secretaria Municipal de Assistência Social de Canarana, no mural do saguão de entrada da Prefeitura Municipal de Canarana-MT e publicado no Diário do Tribunal de Contas (TCE-MT) e no Diário Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso (AMM-MT), a partir do dia 27 de abril de 2020, sendo de responsabilidade exclusiva do Candidato a obtenção desse material.

2.14 - A declaração falsa ou inexata dos dados constantes na ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época.

2.15 - O candidato tem ciência que para o exercício da função do cargo para o qual concorre é obrigatório ter aptidão física, mental e psicológica, e não apresentar deficiência que o incapacite para a devida função.

2.16 - Não serão aceitas, em hipótese alguma, inscrições com preenchimento incompleto.

2.17 - O presente Processo Seletivo Simplificado não terá vagas para portadores de necessidades especiais, em consonância com a Cartilha de Orientação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, no item 3.15 que trata da desnecessidade de reserva de vagas para portadores de deficiência no parágrafo 5º, onde se entende que não há obrigatoriedade quanto ao processo seletivo simplificado para PNE, uma vez que não há disposição expressa na Constituição Federal.

3 – DO CARGO E VAGAS OFERECIDAS E SUAS ESPECIFICAÇÕES:

3.1 – Serão oferecidas as seguintes vagas para os cargos deste Processo Seletivo Simplificado:

Secretaria Municipal de Assistência Social

Programa Criança Feliz - Primeira Infância no SUAS

Cargo/ Função	Vagas	Grau de Instrução	Especificidade	Remuneração	Carga Horária
Visitador	03	Médio	Aptidão psicológica	1.500,00	40 horas

3.2. As atribuições para o cargo de visitador, são as previstas no anexo II deste Edital.

4 – DAS PROVAS E DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA:

4.1 – Data, horário e local das provas objetivas:

4.1.1 – As provas objetivas serão realizadas no dia 07 de junho de 2020, das 08h00min às 11h00min – horário oficial de Brasília-DF. O local de realização das mesmas será informado em edital Complementar.

4.1.1.1 - O gabarito das provas objetivas será divulgado no dia 08 de junho de 2020.

4.1.1.2 – O resultado final das provas objetivas será divulgado no dia 10 de junho de 2020.

4.2 – Datas, local, horário e metodologia da avaliação psicológica:

4.2.1 A avaliação psicológica – que se dará em duas etapas, sendo a primeira etapa em avaliação coletiva e, a segunda etapa – apenas para os candidatos considerados aptos na primeira avaliação - em avaliação individual, se dará nas seguintes datas, horários e local:

a) Avaliação coletiva (primeira etapa), será no dia 14 de junho de 2020;

b) Avaliação individual (segunda etapa), será no dia 21 de junho de 2020;

- c) O horário para ambas as avaliações será às 08:00 horas – horário oficial de Brasília-DF;
- d) O local será informado em Edital Complementar;
- e) O resultado da avaliação coletiva (primeira etapa), será até o dia 18 de junho de 2020;
- f) O resultado da avaliação psicológica segunda etapa, será até o dia 25 de junho de 2020;
- g) O resultado final das avaliações psicológicas será no dia 29 de junho de 2020;
- h) Contra as avaliações psicológicas, não caberá recursos no âmbito administrativo.

4.2.1.1 Para participar do processo de avaliação psicológica, o candidato – **necessariamente** – deve ser aprovado nas provas de conhecimentos de: língua portuguesa, matemática, conhecimentos gerais e história de Canarana-MT;

4.2.1.2. A metodologia para aplicação das avaliações psicológicas, será divulgada em Edital Complementar, através de portaria;

4.3 – Das características das provas objetivas:

4.3.1 – As provas objetivas terão duração máxima de 03 (três) horas, contadas a partir do momento em que todas as informações forem prestadas aos candidatos.

4.4 – Da realização das provas objetivas:

4.4.1 – O candidato deverá comparecer no local da aplicação das provas com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) minutos do horário especificado, trazendo caneta esferográfica azul ou preta, comprovante de inscrição e **de pagamento** e documento de identidade original;

4.4.2 – Não será permitido ao candidato entrar no local das provas com outros objetos além daqueles exigidos no item anterior;

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

4.4.3 – 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.

4.4.3.1 – O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato;

4.4.4 – Não será aceito protocolo ou qualquer outro documento como crachá; identidade funcional; título de eleitor ou outro diferente daqueles citados no item 4.3;

4.4.5 – Durante as provas não será permitida qualquer espécie de consulta nem o uso de máquinas calculadoras ou outros objetos elétricos ou eletrônicos, inclusive aparelhos celulares, bips ou outros comunicadores;

4.4.5.1 – Também não será permitida a consulta a qualquer material impresso ou escrito como apostilas, livros, manuais ou caderno de prova de outro candidato;

4.4.6 – Não serão considerados aptos a fazerem as provas aqueles eventuais candidatos que estejam impossibilitados de comparecer aos locais determinados para a realização das mesmas;

4.4.7 – 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;

4.4.8 – Nas provas objetivas só serão consideradas, para efeito de pontuação, as anotações constantes do Cartão de Resposta preenchido a caneta esferográfica preta ou azul não porosa;

4.4.9 – 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;

4.4.10 – As questões respondidas erradamente não anularão as questões respondidas corretamente;

4.4.11 – As questões deixadas em branco, ou com mais de uma resposta, ou com rasuras, ainda que legíveis, serão consideradas nulas;

4.4.12 – Os pontos, relativos às questões eventualmente anuladas por erro material quando da elaboração serão atribuídos a todos os candidatos que prestarem à prova naquele cargo;

4.4.13 – Em nenhuma hipótese haverá 2ª chamada, eliminando-se o candidato faltoso;

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

4.4.15 – O caderno de provas poderá ser entregue ao candidato, para levá-lo, após uma hora e meia do seu início, caso permaneça na sala;

4.4.16 – Os candidatos que não levarem o caderno de provas no mesmo dia poderão retirá-lo somente no dia seguinte, no período vespertino junto à Secretaria Municipal de Assistência Social.

4.5 – Da avaliação psicológica:

4.5.1 A avaliação psicológica, será realizada por profissional da psicologia devidamente inscrito no seu conselho de classe e indicado pela Comissão de Organização, Elaboração, Aplicação e Correção de Provas deste Processo Seletivo.

4.5.2 Participarão da avaliação psicológica apenas os candidatos aprovados nas provas de conhecimentos (provas objetivas), respeitada a ordem de classificação nestas.

4.5.3 A avaliação psicológica é de caráter eliminatório, contra a qual não se admitirá recursos.

4.6 – Do conteúdo programático das provas objetivas:

4.6.1 – Os programas das provas objetivas, onde constam às matérias a serem exigidas nas provas, fazem parte do Anexo I do presente Edital.

4.7 – Da composição das provas:

Nível Médio:

Para o cargo de **Visitador**, a prova escrita objetiva será composta por 20 (vinte) 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 Gerais e História de Canarana	06	5,0	30,0 pontos
Língua Portuguesa	08	5,0	40,0 pontos
Matemática	06	5,0	30,0 pontos

4.7.1 A classificação final será efetuada pela somatória dos pontos obtidos por cada candidato.

5 – DA CLASSIFICAÇÃO:

5.1 – Dos critérios de classificação:

5.1.1 – A classificação dos candidatos se dará através de Prova Objetiva pela somatória da quantidade de questões corretamente assinaladas, divulgando-se o seu resultado final, na ordem decrescente;

5.1.2 – Após divulgação dos aprovados/classificados nas provas objetivas de conhecimentos, estes estarão aptos a se submeterem à avaliação psicológica – de caráter eliminatório – que acontecerá em duas etapas.

5.1.3 – A classificação final dos candidatos, se dará àqueles que, pela soma da quantidade de questões corretamente assinaladas, obtiver o maior número de acertos e obtiver a consideração de APTO para o exercício do cargo a que concorre, na avaliação psicológica.

5.1.4 – Os candidatos que, eventualmente alcançarem pontuação de aprovação nas provas objetivas de conhecimentos e forem considerados INAPTOS na avaliação psicológica, ficam sumariamente desclassificados, não cabendo recurso.

5.1.5 – Serão classificados, pela ordem de pontos alcançados, os candidatos considerados APTOS na avaliação psicológica.

5.2 – Da desclassificação:

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

I - Obter nota menor que 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento na prova objetiva;

II - Ausentar-se da prova objetiva;

III - Descumprir as normas constantes deste Edital ou as orientações dadas pela Equipe de Coordenação do Processo Seletivo nº 001/2020;

IV - Utilizar-se de meios fraudulentos na realização das provas ou na apresentação de documentos ou ainda, que seja flagrado com “cola” ou passando “cola” para outro candidato;

V - Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

VI - Não entregar a documentação exigida no ato da posse no prazo determinado no ato convocatório, ressalvados os casos permitidos por lei;

VII - Não comprovar as informações prestadas no ato da inscrição;

VIII - For considerado INAPTO pela avaliação psicológica;

IX - Aprovados, não comparecerem nos locais, prazos, horários e condições especificados nos atos de convocação.

5.3 – Dos critérios de desempate na classificação

5.3.1 – Havendo empate na contagem de pontos na classificação, serão obedecidos os critérios de desempate pela ordem a seguir:

I - Apresentar idade mais avançada;

II - Maior nota na prova de Conhecimentos de Língua Portuguesa;

III - Maior nota na prova de Conhecimentos em Matemática;

IV - Maior nota na prova de Conhecimentos Gerais;

V - Candidato que prestou serviços à Justiça Eleitoral;

VI - Candidato com maior número de dependentes;

6 – DO RESULTADO FINAL:

6.1 – O resultado final do Teste Seletivo Público Simplificado será homologado por Decreto do Poder Executivo Municipal, observado o prazo legal para interposição de recursos e será publicado no site www.canarana.mt.gov.br, no mural da Secretaria Municipal de Assistência Social de Canarana, no mural do saguão de entrada da Prefeitura Municipal de Canarana-MT e publicado no Diário do Tribunal de Contas (TCE-MT) e no Diário Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso (AMM-MT), até o dia 05 de julho de 2020.

7 – DA CONVOCAÇÃO, DA ADMISSÃO:

7.1 – Os candidatos aprovados nas provas objetivas e considerados APTOS pela avaliação psicológica, serão convocados para admissão, atendendo às necessidades da Administração, seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação até o limite de vagas estabelecido neste Edital ou naquelas vagas criadas por lei durante a validade do Processo Seletivo Simplificado;

7.2 – Os candidatos serão convocados por edital publicado através do site www.canarana.mt.gov.br, no mural da Secretaria Municipal de Assistência Social de Canarana e no mural do saguão de entrada da Prefeitura Municipal de Canarana-MT, para que no prazo de 05 (cinco) dias úteis entreguem os documentos previstos neste edital e assumam a vaga;

7.3 – Para contratação o candidato deverá apresentar documentação no original ou fotocópia autenticada em cartório, que comprove o que segue abaixo:

7.3.1 - Cédula de Identidade/RG

7.3.2 - Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Lei (art. 12 e 37, I da CF/88);

7.3.3 - Certidão de Casamento ou Nascimento;

7.3.4 - Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (se for o caso);

7.3.5 - Carteira de Vacinação dos filhos menores de 07 anos (se for o caso);

7.3.6 - Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF);

7.3.7 - Comprovante de votação das duas últimas eleições que antecedem a posse e/ou respectiva justificativa;

7.3.8 - Título de Eleitor;

7.3.9 – Atestado Médico Admissional expedido de acordo com as exigências da Administração Municipal.

7.3.10 - Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);

7.3.11 - Possuir escolaridade e habilitação legal para o exercício do cargo pretendido;

7.3.12 – Declaração negativa de acúmulo de cargo público;

7.3.13 - Não ter infringido as leis que fundamentaram este Edital;

7.3.14 – Cartão do PIS/PASEP (se houver);

7.3.15 – Cópia onde consta o número da Carteira de Trabalho.

7.3.16 – Demais documentos exigidos pelo setor de recursos humanos.

8 – DO REGIME JURÍDICO DE TRABALHO:

8.1 – A nomeação dos candidatos aprovados será pelo regime jurídico especial e pelo Regime Geral de Previdência Social.

9 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

9.1 – O presente Processo Seletivo Público Simplificado terá o prazo de 01 (um) ano podendo ser prorrogado por igual período, entretanto, poderá ser interrompido a qualquer tempo por interesse da administração pelo cessamento da situação excepcional que a autorizou.

9.2 - Considera-se necessidade temporária de excepcional interesse público, para os fins do disposto nessa lei a continuidade dos serviços da secretaria do município, até a realização do concurso público que viabilize o provimento, em caráter efetivo, de vagas relativas aos cargos discriminados anteriormente, até o provimento efetivo, nessa última hipótese.

9.3 – 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;

9.4 – Caso ocorram desistências ou eliminações de candidatos convocados para a nomeação, a Prefeitura Municipal de Canarana promoverá tantas convocações e admissões 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 venha ser criadas por lei específica;

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

9.6 – O candidato que, à época da contratação, não comprovar que preenche os requisitos indispensáveis para o exercício legal do cargo para o qual foi aprovado será considerado eliminado sumariamente, não podendo ser aproveitado para outro cargo, ressalvados os casos previstos em lei municipal;

9.7 – A Prefeitura Municipal de Canarana – MT poderá convocar, para o preenchimento de vagas surgidas no decorrer do prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, os candidatos classificados no mesmo, observando-se o cargo e a ordem rigorosa de classificação;

9.8 – A Prefeitura Municipal de Canarana – MT fará divulgar, sempre que necessárias, as normas complementares ao presente Edital e avisos oficiais;

9.9 – A classificação do candidato não assegurará 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;

9.10 – Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações enquanto não for consumado o evento que lhe diz respeito;

9.11 – Todas as publicações pertinentes ao presente Processo Seletivo Simplificado, enquanto em andamento, serão divulgadas pelo site www.canarana.mt.gov.br, pelo mural da Secretaria Municipal de Assistência Social de Canarana, pelo mural do saguão de entrada da Prefeitura Municipal de Canarana-MT e publicado no Diário do Tribunal de Contas (TCE-MT) e no Diário Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso (AMM-MT);

9.11.1 – As publicações relativas à homologação do Processo Seletivo Simplificado e à convocação dos aprovados serão tornadas públicas por meio do site www.canarana.mt.gov.br, do mural da Secretaria Municipal de Assistência Social de Canarana e do mural do saguão de entrada da Prefeitura Municipal de Canarana-MT, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento de tais publicações;

9.12 – Os casos omissos serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de Canarana – MT, em conjunto com a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2020.

10 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

10.1 – Do Cronograma do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2020:

10.1.1 – Período das inscrições: do dia 12 a 21 de maio de 2020, até as 23h59m.

10.1.2 – A divulgação da listagem dos nomes dos candidatos: até o dia 27 de maio de 2020, no mural da Prefeitura Municipal de Canarana, no site www.canarana.mt.gov.br, e no mural da Secretaria Municipal de Assistência Social de Canarana;

10.1.3 – Homologação das inscrições: dia 29 de maio de 2020;

10.1.4 – Data da realização das provas objetivas: 07 de junho de 2020;

10.1.5 – Prazo para divulgação do gabarito das provas objetivas: será divulgado no dia 08 de junho de 2020, no site da Prefeitura Municipal de Canarana – MT – www.canarana.mt.gov.br, no mural da Secretaria Municipal de Assistência Social de Canarana e no mural do saguão de entrada da Prefeitura Municipal de Canarana-MT.

10.1.5.1. Divulgação resultado final provas objetivas: 10 de junho de 2020;

10.1.6 – Data de realização da avaliação psicológica – primeira etapa: 14 de junho de 2020;

10.1.7 – Data dos resultados das avaliações psicológicas – primeira etapa: 18 de junho de 2020;

10.1.8 – Data de realização da avaliação psicológica – segunda etapa: 21 de junho de 2020;

10.1.9 – Resultado da avaliação psicológica – segunda etapa: 25 de junho de 2020;

10.1.10 – Divulgação final dos aprovados/classificados na avaliação objetiva e APTOS nas avaliações psicológicas, em ordem decrescente: 05 de julho de 2020.

10.2 – Dos Recursos:

10.2.1 – Dos atos praticados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2020 caberá recurso na forma da lei, desde que apresentado em formulário próprio - Anexo III, e nos prazos a seguir, contados da data da sua divulgação, ressalvados os prazos específicos previstos neste Edital:

a) Impugnação do edital: 24 (vinte e quatro) horas;

b) Indeferimento de inscrição: 24 (vinte e quatro) horas;

c) Divulgação do gabarito das questões objetivas: 24 (vinte e quatro) horas;

d) Divulgação do resultado do Processo Seletivo Simplificado: 24 (vinte e quatro) horas.

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 os recursos sem argumentação plausível, os quais deverão ser apresentados à Comissão Organizadora na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social de Canarana-MT.

10.2.3 – Se, do exame dos recursos resultarem na anulação de questão, o ponto a ela correspondente será atribuído a todos os candidatos relacionados à mesma, 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 datilografado ou digitado em forma de requerimento, assinado pelo candidato, endereçado à Comissão Organizadora e protocolado na Secretaria Municipal de Assistência Social de Canarana.

10.2.6 – A decisão do recurso será dada a conhecer coletivamente por meio de edital complementar no site supracitado.

Canarana- MT, 23 de abril de 2020

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal

Comissão de Organização, Elaboração, Aplicação e Correção de Provas do Teste Seletivo Simplificado nº 001/2020, criada pela Portaria nº 183, de 10 de março de 2020.

Odailton Resende Santeiro

Presidente

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

O conteúdo programático das provas do Processo Seletivo nº 001/2020 da Prefeitura Municipal de Canarana – MT, é o contido neste documento, de acordo com as disposições deste anexo.

ENSINO MÉDIO COMPLETO

As provas objetivas serão elaboradas de acordo com a composição estabelecida no subitem 4.5 para o cargo de Visitador, e consistirão em:

LINGUA PORTUGUESA

1. Interpretação de texto; 2. Uso informal e formal da língua; uso da língua e adequação ao contexto, norma culta; 3. Elementos da comunicação e funções da Linguagem; 4. Significação de palavras: antonímia, sinonímia, homonímia, paronímia. Polissemia. Denotação e conotação. 5. Ortografia; 6. Classes de palavras; 7. Estrutura e formação de palavras. 8. Acentuação gráfica e tônica. 9. Sintaxe: oração e período, tipos de sujeito, tipos de

predicado, processos de coordenação e subordinação, regência nominal e verbal, crase, concordância nominal e verbal, pontuação. **Nova Ortografia:** mudanças no alfabeto, mudanças nas regras de acentuação, uso do hífen.

CONHECIMENTOS GERAIS

História Política e Econômica de Mato Grosso: 1. Antecedentes históricos da fundação de Cuiabá, 1.1. Fundação de Cuiabá, 1.2. Ideias de administradores e primeiros desentendimentos, 1.3. Rodrigo César e o ouro de Cuiabá; 1.4. Os Lemes; 1.5. Índios Paiaguás; 1.6. Fundação de Vila Bela; 1.7. Capitães-generais de 1748 a 1821; 1.8. Forte de Coimbra; 1.9. Mato Grosso no Primeiro Império; 1.10. A Rusga; 1.11. Os Alencastro. 1.12. Mato Grosso na guerra do Paraguai; 1.13. 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 físicos e domínios naturais do espaço mato-grossense; 1.5. Aspectos socioeconômicos de Mato Grosso; 1.6. Dinâmica da população em Mato Grosso; 1.7. Programas governamentais e fronteira agrícola mato-grossense; 1.8. A economia do Estado no contexto nacional; 1.9. A urbanização do Estado; 1.10. Produção e as questões ambientais.

HISTÓRIA DE CANARANA

Política, social, demográfica, econômica, territorial, administrativa e populacional.

CONHECIMENTOS DE MATEMÁTICA

Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; PA e PG; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

ANEXO II - ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE VISITADOR

VISITADOR:

Profissional responsável por planejar e realizar a visitação às famílias na zona urbana e ou rural, com apoio e acompanhamento do supervisor/coordenador. O visitador deve, dentre outras atribuições:

Observar os protocolos de visitação e fazer os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas;

Consultar e recorrer ao supervisor/coordenador sempre que necessário;

Registrar as visitas;

Identificar e discutir com o supervisor/coordenador demandas e situações que requeiram encaminhamentos para a rede, visando sua efetivação (como educação, cultura, justiça, saúde ou assistência social), visando sua efetivação;

Ter disponibilidade para viagens.

ANEXO III - RECURSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

_____, ____ de _____ de 2020.

À

Comissão do Processo Seletivo Simplificado

Prefeitura Municipal de Canarana – MT

Ref: Recurso Administrativo – Processo Seletivo Simplificado 001/2020.

() Inscrição.

() Gabarito Oficial.

() Resultado Prova Objetiva de Múltipla Escolha.

() Resultado Geral – Classificação.

Prezados Senhores,

Eu, _____, candidato(a) ao cargo

de _____, inscrição nº _____, do processo seletivo desta Prefeitura, venho através deste interpor o recurso:

_____ Assinatura do (a) requerente

PROTOCOLO DA PREFEITURA

ASSINATURA DO ATENDENTE