

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 001/2025**  
**DISPÕE SOBRE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO VISANDO PROVIMENTO DE EMPREGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR COM CADASTRO DE RESERVA DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL DO VALE DO RIO CUIABÁ – CIDES-VRC**

O Presidente do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL DO VALE DO RIO CUIABÁ – CIDES-VRC**, torna público, para conhecimento dos interessados, o Edital de Processo Seletivo Simplificado por meio de Provas Objetivas para os empregos de nível médio e provas objetivas e títulos para os empregos de nível superior, em Caráter Temporário e Formação de Cadastro de Reserva de profissionais para atuação junto à **CIDES-VRC**, como dispõe a Legislação vigente, em particular com a Constituição Federal de 1988; com as Leis Federais, tais como: na Lei Ordinária nº 4.424/2003; Lei 5.842/2014 e Lei 5.454/2011; Resolução Normativa n.º 010/2023 de 25 de outubro de 2023; Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

## **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

---

**1.1** O presente certame será regido por este Edital, seus anexos e eventuais posteriores retificações e complementações, instruções normativas, comunicados, avisos e notas oficiais no endereço eletrônico do certame e as orientações do Cartão de Confirmação de Etapa (CCE), dos Editais de Convocações, da capa da prova e do cartão de respostas. Sua execução caberá ao **Instituto Nacional de Seleções e Concursos – INSTITUTO SELECON**, instituição com atuação em âmbito nacional, especializada em concursos públicos, contratada pelo **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL DO VALE DO RIO CUIABÁ – CIDES-VRC**, para a organização e execução do certame.

**1.1.1** O **INSTITUTO SELECON** prestará informações e esclarecimentos ao candidato através dos seguintes meios:

- a) Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC): (65) 3653-0131, (65) 99233-3619, (65) 99269-2400 e (21) 2323-3180, somente em dias úteis, das 9h às 17h.
- b) *E-mail*: [faleconosco@selecon.org.br](mailto:faleconosco@selecon.org.br).

**1.1.2** Para envio de documento(s) ao **INSTITUTO SELECON**, quando exigido neste Edital ou solicitado pela organização do certame, o candidato deverá fazer o *upload* (envio de documento(s) digitalizado(s) em arquivo eletrônico, via internet), no *site* <https://selecon.org.br/concursos/>, na Área do Candidato.

**1.2** O certame de que trata este Edital consistirá em exames de habilidades e conhecimentos, aferidos por meio de aplicação de até 2 (duas) etapas, conforme descrito no **subitem 4.1**.

**1.3** As provas serão aplicadas preferencialmente no Município de **Cuiabá - MT**.

**1.4** Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de **Cuiabá - MT**.

## 2. DO CRONOGRAMA, ÁREAS, VAGAS, EMPREGOS, ATRIBUIÇÕES E CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

---

**2.1** O **Cronograma** de datas previstas e prováveis de todos os eventos pertinentes encontra-se no **Anexo I** deste Edital. As datas das fases do certame podem sofrer alterações conforme a necessidade e o interesse público; portanto, o candidato deve acompanhar eventuais divulgações de editais retificadores por meio do **site do INSTITUTO SELECON** (<https://selecon.org.br/concursos/>).

**2.2** O **quadro de empregos, nível de ensino, carga horária, vagas e salários** constam do **Anexo II** deste Edital.

**2.3** As **atribuições básicas dos empregos** constam do **Anexo III** deste Edital.

**2.4** Os **conteúdos programáticos** para estudo constam do **Anexo IV** deste Edital.

**2.5** O modelo de **declaração de carência econômica** consta do **Anexo V** deste Edital.

**2.6** O modelo de **autodeclaração racial** consta do **Anexo VI** deste Edital.

**2.7** O Regime Jurídico para todos os empregos de que trata este Edital será o regime jurídico da Consolidação da Leis Trabalhistas - CLT e contribuição previdenciária para o regime geral (INSS).

## 3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO EMPREGO

---

**3.1** Para investidura no emprego deste certame, o candidato deverá satisfazer todas as exigências das leis brasileiras, além dos requisitos abaixo:

- a)** ter sido aprovado no presente certame;
- b)** ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do parágrafo 1.º do artigo 12 da Constituição Federal/1988 e na forma do disposto no artigo 13 do Decreto n.º 70.436, de 18 de abril de 1972;
- c)** estar em gozo dos direitos políticos;
- d)** estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- e)** comprovar, por ocasião da posse, os requisitos básicos exigidos para o emprego;
- f)** possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego, comprovada por exames médicos, a fim de detectar doenças incapacitantes pré-existentes e incompatíveis com o exercício do emprego, realizado por junta médica oficial;
- g)** ter idade mínima de **18 (dezoito) anos** na data da posse;
- h)** não estar incompatibilizado para investidura em emprego público;
- i)** apresentar certidão comprobatória de registro no respectivo Conselho de Classe, se houver, quando requisito para a função, de não estar cumprindo penalidade imposta após regular processo administrativo que o impeça, ainda que temporariamente, de exercer a profissão (suspensão etc.), bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador do exercício profissional;
- j)** não ocupar ou receber proventos de aposentadoria de cargo, emprego ou função pública que

caracterizem acumulação ilícita, na forma do artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal/1988;

- k) apresentar declaração dos bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração de não exercer qualquer atividade pública ou privada incompatível com o exercício de sua função;
- l) apresentar Certidões Criminais da Justiça Federal e da Justiça Estadual;
- m) apresentar Cédula de Identidade (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF-MF);
- n) apresentar outros documentos que se fizerem necessários e relacionados no Edital de Convocação, inclusive, em instruções normativas expedidas pelo(a) **CIDES-VRC**, por ocasião da convocação para a posse;
- o) Ser considerado apto na perícia médica realizada por órgão ou pessoa especializada, designada pelo **CIDES-VRC**.

**3.2** No ato da posse, todos os requisitos especificados no **subitem 3.1** e aqueles que vierem a ser estabelecidos em função da **alínea “n”** do **mesmo subitem**, deverão ser comprovados mediante a apresentação de documento original juntamente com fotocópia, sendo impedido de tomar posse, aquele que não os apresentar, com conseqüente publicação de ato, tornando sem efeito sua nomeação.

**3.3** Estará impedido de ser empossado o candidato que:

- a) deixar de comprovar os requisitos especificados no **subitem 3.1**;
- b) tenha praticado qualquer ato desabonador da sua conduta, detectado por meio dos documentos apresentados para a posse;
- c) não comprovar compatibilidade de horários, nos casos de acúmulo de cargos públicos de acordo com o artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal/1988.

**3.4** A prestação de informação falsa, falsificação ou a não entrega dos documentos eliminará o candidato do certame, a qualquer tempo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

**3.5** O não comparecimento do candidato aprovado para tomar posse ou a não apresentação da documentação exigida no **subitem 3.1 e alíneas** no prazo legal acarretará a perda do direito à vaga.

#### **4. DAS ETAPAS DO CERTAME**

---

**4.1** O certame de que trata este Edital terá as seguintes etapas, de acordo com o emprego a ser provido:

##### **EMPREGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL:**

- a) **Etapa única:** Prova objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório.

##### **EMPREGOS DE NÍVEL MÉDIO (exceto motorista):**

- a) **Etapa única:** Prova objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório.

##### **EMPREGOS DE NÍVEL MÉDIO (somente motorista):**

- a) **1.ª etapa:** Prova objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório;
- b) **2.ª etapa:** Prova prática, de caráter eliminatório.

#### EMPREGOS NÍVEL SUPERIOR:

- a) **1.ª etapa:** Prova objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório;
- b) **2.ª etapa:** Avaliação de títulos, de caráter exclusivamente classificatório.

## 5. DAS INSCRIÇÕES

---

### 5.1 Das disposições gerais sobre as inscrições:

**5.1.1** À inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação das condições do certame, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais avisos, retificações, eventuais editais complementares ou retificadores, além de instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não se poderá alegar desconhecimento em momento algum.

**5.1.2** O candidato não está impedido de se inscrever para mais de um emprego. No entanto, caso as provas dos empregos escolhidos ocorram no mesmo turno, o candidato deverá optar por um deles, sendo automaticamente considerado **faltoso** nos demais empregos.

**5.1.3** Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de **somente efetuar a inscrição e recolher o valor respectivo após tomar conhecimento do disposto neste Edital e seus anexos**, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o emprego pretendido (a).

**5.1.4** As informações prestadas no formulário eletrônico de inscrição (tanto para candidatos pagantes como para candidatos isentos) são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se o **CIDES - CVC** e o **INSTITUTO SELECON** de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta, endereço inexato ou incompleto ou opção incorreta referente ao emprego pretendido pelo candidato.

**5.1.5** Declarações falsas ou inexatas constantes do formulário eletrônico de inscrição determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso.

**5.1.6** No ato da inscrição não se exigirá do candidato envio de cópia digitalizada de nenhum documento, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade e exatidão dos dados informados no formulário eletrônico de inscrição, sob as penas da lei, excetuando-se os casos de requerimento eletrônico de isenção do pagamento do valor da inscrição e das Pessoas com Deficiência (PcD).

**5.1.7** O valor de inscrição pago pelo candidato é pessoal e intransferível.

**5.1.8** Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem ao estabelecido neste Edital.

**5.1.8.1** O cancelamento das inscrições terá como base os procedimentos descritos abaixo:

- a) para o mesmo emprego, será considerada válida e efetivada apenas a última inscrição gerada no *site* e paga pelo candidato;

b) para a isenção, será considerada válida e efetivada apenas a última inscrição deferida.

**5.1.9** As provas para os empregos serão aplicadas, preferencialmente, na mesma data, podendo ser em turnos diferentes.

**5.1.10** Em consonância com o especificado no **subitem 5.1.2**, não será permitida a realização de prova para mais de um emprego, pelo mesmo candidato, no mesmo turno de aplicação de prova.

**5.1.11** Não haverá devolução da importância paga, ainda que efetuada em valor superior ou inferior do que o estabelecido, em duplicidade, realizada de forma extemporânea ou para função com perfil profissional diferente, seja qual for o motivo. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o certame não se realizar.

**5.1.12** Constatada alguma irregularidade praticada pelo candidato, a qualquer tempo, a inscrição do candidato será, automaticamente, cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**5.1.13** Estão impedidos de participar deste certame os empregados públicos do **CIDES - CVC** que estejam diretamente relacionados às atividades de elaboração e execução do certame sob pena de eventual responsabilização cível e criminal.

**5.1.14** Constatada, em qualquer fase do certame, inscrição de candidato na situação de que trata o **subitem anterior**, haverá o seu indeferimento e o candidato será eliminado do certame.

**5.1.15** A inscrição do candidato implicará o seu conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, seus anexos, editais complementares, retificadores, convocações e eventuais posteriores alterações, instruções normativas, das quais não poderá deixar de cumprir ou alegar desconhecimento.

## **5.2. Dos procedimentos para inscrição:**

**5.2.1** As inscrições estarão abertas no período definido no **Anexo I - Cronograma** e deverão ser realizadas, exclusivamente, de forma *on-line*.

**5.2.2** Para inscrever-se neste certame, o candidato deverá, durante o período das inscrições, efetuar sua inscrição somente por meio do endereço eletrônico <https://selecon.org.br/concursos/>, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

- a) ler atentamente este Edital;
- b) preencher o formulário eletrônico de inscrição, na área do certame, e transmitir os dados pela internet, providenciando a impressão do comprovante de inscrição finalizada;
- c) realizar o pagamento do boleto bancário, até a data máxima, estabelecida no **Anexo I – Cronograma**, em qualquer agência bancária ou terminal de autoatendimento. O candidato que não realizar o efetivo pagamento do boleto bancário, referente à inscrição, até a data do seu vencimento, ficará impossibilitado de participar do certame.

**5.2.3** O valor de inscrição será de **R\$ 75,00 (setenta e cinco reais)** para os empregos de nível fundamental,

**R\$ 85,00 (oitenta e cinco reais)** para os empregos de nível médio e de **R\$ 95,00 (noventa e cinco reais)** para os empregos de nível superior.

**5.2.4** Apenas, excepcionalmente, em caso de feriado ou evento extraordinário que acarrete o fechamento de todas as agências bancárias, será permitido o pagamento do boleto bancário no primeiro dia útil após o dia de vencimento.

**5.2.5** Não será aceito pagamento do valor da inscrição por meio de cheque, por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, por transferência eletrônica de valor através de TED, agendamento de pagamento, ordem de pagamento ou depósito comum de valor em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrição ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

**5.2.6** O **CIDES-CVC** e o **INSTITUTO SELECON** não se responsabilizam quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições ou pedidos de isenção não recebidos por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação da internet, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a impressão do boleto bancário.

**5.2.7** A formalização da inscrição somente se dará:

- a) com o adequado preenchimento de todos os campos do formulário eletrônico de inscrição pelo candidato;
- b) com a quitação do boleto bancário, para a efetivação da inscrição.

**5.2.8** O descumprimento das instruções para a inscrição pela internet implicará a **não efetivação da inscrição**, assegurado o direito de recurso previsto no **item 10** deste Edital.

**5.2.9** O comprovante de inscrição do candidato será o próprio boleto, devidamente quitado, e/ou seu comprovante de pagamento.

**5.2.10** É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção, sob sua guarda, do boleto bancário quitado e/ou comprovante do pagamento do boleto com o valor de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.

**5.2.11** **A partir de 72 (setenta e duas) horas**, após o pagamento do boleto bancário, o candidato deverá conferir no *site* do **INSTITUTO SELECON**, <https://selecon.org.br/concursos/>, “Área do Candidato”, se os dados da inscrição foram recebidos e o pagamento processado. Em caso negativo, e se o candidato tiver quitado o boleto até o vencimento, deverá entrar em contato com o SAC do **INSTITUTO SELECON** ou pelos meios previstos no **subitem 1.1.1**, de segunda a sexta-feira (somente em dias úteis), das **9h às 17h**, horário de **Cuiabá-MT**, para verificar o ocorrido.

**5.2.12** Os eventuais erros de digitação, verificados no Cartão de Convocação de Etapa (CCE) ou erros observados no comprovante de inscrição impresso (Ficha de Inscrição), tais como nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e endereço, deverão ser corrigidos por meio do *site* <https://selecon.org.br/concursos/>, de acordo com as instruções constantes da área do candidato, **até 48h (quarenta e oito horas) após a aplicação das provas objetivas**.

**5.2.12.1** O candidato que desejar retificar alguma informação em seu cadastro de inscrição deverá fazê-lo através da área do candidato, informando seu *login* e senha.

**5.2.12.2** O candidato que não fizer ou solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do **subitem 5.2.12** deste Edital deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

**5.2.13** O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário eletrônico de inscrição.

**5.2.14** Aconselha-se ao candidato a leitura atenta deste Edital, antes de efetivar o pagamento da inscrição, pois o valor da taxa de inscrição do certame não será devolvido, em hipótese alguma, a não ser em caso de cancelamento do certame.

### **5.3 Da isenção do pagamento do valor de inscrição:**

**5.3.1** O candidato poderá, no ato da inscrição, no período estabelecido no **Anexo I - Cronograma**, por meio do *site* do **INSTITUTO SELECON** (<https://selecon.org.br/concursos/>), solicitar isenção do valor da taxa de inscrição do certame, desde que se enquadre em uma das situações abaixo previstas:

**I - Se o candidato estiver desempregado ou perceber até 1 (um) salário mínimo**, poderá, de acordo com a Lei Municipal 5.454, de 09/09/2011, requerer a isenção e encaminhar os documentos comprobatórios e sua condição, através do *sítio* eletrônico do Instituto Selecon, <https://selecon.org.br/concursos/>, via upload (envio de documento(s) digitalizado(s), por meio eletrônico), somente no prazo previsto no Cronograma constante deste Edital (Anexo I), para a devida avaliação do pedido pela Coordenação do certame, ou;

**II - Se o candidato for doador regular de sangue e/ou doador de medula óssea**, poderá, de acordo com a Lei nº 5.901 de 22 de dezembro de 2014, requerer a isenção e encaminhar os documentos comprobatórios de sua condição, através do *sítio* eletrônico do Instituto Selecon, <https://selecon.org.br/concursos/>, via upload (envio de documento(s) digitalizado(s), por meio eletrônico), somente no prazo previsto no Cronograma constante deste Edital (Anexo I), para a devida avaliação do pedido pela Coordenação do certame.

**III - Se o candidato for eleitor voluntário, convocado para servir à Justiça Eleitoral no período eleitoral**, poderá, nos termos estabelecidos na Lei Municipal nº 6.451, de 24 de setembro de 2019, requerer a isenção e encaminhar os documentos comprobatórios de sua condição, através do *sítio* eletrônico do Instituto Selecon, <https://selecon.org.br/concursos/>, via upload (envio de documento(s) digitalizado(s), por meio eletrônico), somente no prazo previsto no Cronograma constante deste Edital (Anexo I), para a devida avaliação do pedido pela Coordenação do certame.

**IV - Se a candidata for doadora de leite materno**, poderá, conforme estabelecido na Lei 6.458, de 06 de novembro de 2019, requerer a isenção e encaminhar os documentos comprobatórios de sua condição, através do *sítio* eletrônico do Instituto Selecon, <https://selecon.org.br/concursos/>, via upload (envio de documento(s) digitalizado(s), por meio eletrônico), somente no prazo previsto no Cronograma constante deste Edital (Anexo I), para a devida avaliação do pedido pela Coordenação do certame.

**V - Se a candidata for mãe de pessoa com microcefalia**, poderá, conforme estabelecido na Lei 6.459, de 06 de novembro de 2019, requerer a isenção e encaminhar os documentos comprobatórios de sua condição,

através do sítio eletrônico do Instituto Selecon, <https://selecon.org.br/concursos/>, via upload (envio de documento(s) digitalizado(s), por meio eletrônico), somente no prazo previsto no Cronograma constante deste Edital (Anexo I), para a devida avaliação do pedido pela Coordenação do certame.

**VI - Se o candidato for voluntário, por no mínimo 1(um) ano**, poderá, de acordo com o art. 1º da Lei nº 9.608, de 18 de fevereiro de 1998, conforme estabelecido na Lei 6.645, de 01 de fevereiro de 2021, requerer a isenção e encaminhar os documentos comprobatórios de sua condição, através do sítio eletrônico do Instituto Selecon, <https://selecon.org.br/concursos/>, via upload (envio de documento(s) digitalizado(s), por meio eletrônico), somente no prazo previsto no Cronograma constante deste Edital (Anexo I), para a devida avaliação do pedido pela Coordenação do certame.

**5.3.2** Para comprovar as situações previstas nos incisos **I a VI** do subitem **5.3.1**, o candidato deve proceder conforme descrito nos subitens citados, e enviar, por *upload*, no prazo previsto no subitem 5.3.1, pelo *site* <https://selecon.org.br/concursos/>, sob pena de indeferimento do pedido, conforme descrito abaixo:

**I - Candidato desempregado (a) ou Candidato que receba até 1 (um) salário-mínimo (b):**

**a) Candidato desempregado**

- Declaração de carência econômica e de que não exerce cargo (em órgão público ou privado) remunerado, devidamente preenchida e assinada (utilizar o modelo do Anexo V), e
- Cópia da página de identificação da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, contendo número, série e foto; deverá enviar também cópia de todas as folhas de contrato de trabalho que identifiquem a data de admissão e a data de saída, bem como a(s) folha(s) subsequente(s) em branco.

**b) Candidato que receba até 1 (um) salário-mínimo:**

- Declaração de carência econômica e de que não exerce cargo ou cargo público remunerado, devidamente preenchida e assinada (utilizar o modelo do Anexo V);
- Cópia simples da página de identificação da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, contendo número, série e foto, além de cópia simples de todas as folhas de contrato de trabalho que identifiquem a data de admissão e o valor da remuneração, bem como a folha subsequente, em branco; e
- Cópia simples do contracheque referente ao mês de novembro/2024

**II - Candidato doador regular de sangue e/ou medula óssea:**

- Documento comprobatório, padronizado, de sua condição de doador regular de sangue, expedido por Banco de Sangue público ou privado (autorizado pelo poder público) em que faz a doação, constando, pelo menos, 03 (três) doações no período de 12 meses anteriores à data da publicação deste Edital;
- Para o doador de medula óssea: documento válido comprobatório de que é doador de medula óssea datado de, no mínimo, 3 meses antes da data de inscrição no processo seletivo simplificado.

**III - Candidato eleitor voluntário, convocado para servir à Justiça Eleitoral no período eleitoral:**

- Apresentar declaração ou diploma expedido pela Justiça Eleitoral, contendo nome completo do voluntário e número de documento oficial de identificação, o cargo desempenhado, o turno e data da eleição.

**IV - Candidata doadora de leite materno:**

- Apresentar a declaração de, pelo menos, 3 (três) doações de leite materno, nos últimos 12 (doze) meses anteriores à publicação do Edital do certame, expedida por Banco de Leite Materno em regular funcionamento.



**V - Candidata mãe de pessoa com microcefalia:**

- Apresentar exame médico ou atestado comprovando que se trata de pessoa com microcefalia; e
- Apresentar Certidão de Nascimento que comprove a maternidade da pessoa com microcefalia.

**VI - Candidato voluntário por, no mínimo, 1 (um) ano de acordo com o art. 1º da Lei nº 9.608, de 18 de fevereiro de 1998, conforme estabelecido na Lei 6.645, de 01 de fevereiro de 2021:**

- Apresentação de declaração de supervisor ou dirigente da instituição em que presta serviço, com a data de início da prestação de serviço e sua data de emissão; e
- Apresentação de cópia do termo de adesão entre a entidade, pública ou privada, e o prestador de serviço voluntário, dele devendo constar o objeto e as condições de seu exercício, conforme art. 2º da lei nº 9.608, de 18 de fevereiro de 1998.

**5.3.3** Caso o candidato não envie toda a documentação exigida e descrita nas alíneas do subitem 5.3.2, ou envie documentação irregular ou incompleta, e a solicitação de isenção for indeferida (verificar o resultado final do pedido de isenção em data prevista no **Anexo I - Cronograma**), o candidato deverá retornar à área de inscrição do certame, no site <https://selecon.org.br/concursos/>, imprimir o boleto bancário e quitá-lo na rede bancária credenciada, até a data do vencimento, para efetivar sua inscrição no certame. Somente, dessa maneira, o candidato poderá continuar a participar do certame.

**5.3.4** Não será concedida isenção de pagamento do valor da inscrição ao candidato que:

- a) deixar de efetuar a inscrição pela internet;
- b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- c) fraudar e/ou falsificar documentação;
- d) não apresentar as cópias dos documentos solicitados neste Edital;
- e) não observar o prazo e os horários estabelecidos neste Edital;
- f) fizer a solicitação de isenção em desacordo com este Edital.

**5.3.5** Caso se constate, a qualquer tempo, que o candidato enviou documentação ou declaração falsa ou adulterada para conseguir qualquer benefício previsto neste Edital, o candidato será sumariamente eliminado do certame e responderá civil e criminalmente por seu ato, e se o candidato já tiver sido contratado pelo poder público, responderá procedimento administrativo, na forma da lei, com vistas à sua demissão, além da responsabilização civil e criminal por seu ato.

**5.3.6** Não serão aceitas solicitações de isenção do pagamento de valor de inscrição de qualquer outra forma que não seja prevista neste Edital.

**5.3.7** No momento da inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste Edital, bem como que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do certame, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seu nome, número de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos do Decreto n.º 48.237, de 22 de julho de 2021 (Dispõe sobre a aplicação da Lei Federal n.º 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Poder Executivo).

## 6. DA RESERVA DE VAGAS

---

### 6.1 Das Vagas Reservadas Para Pessoas com Deficiência (PcD)

**6.1.1** Em cumprimento ao disposto na Constituição Federal de 1988, e no § 1º do Artigo 1º da Lei Estadual nº 11.995 de 10 de janeiro de 2023, ao inciso V do Artigo 129 da Constituição do Estado do Mato Grosso, alterado no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, de 05 de outubro de 1988, na Lei Federal n.º 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004; Lei Federal n.º 12.764, de 27 de dezembro de 2012, regulamentada pelo Decreto Federal n.º 8.368, de 2 de dezembro de 2014 (Transtorno do Espectro Autista); incluindo-se ainda o que contempla o enunciado da Súmula n.º 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Concurso 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 Federal n.º 6.949, de 25 de agosto de 2009, ficam reservadas vagas às Pessoas com Deficiência (PcD), conforme o **Anexo II** deste Edital.

**6.1.2** Fica estabelecida a reserva de vagas para Pessoas com Deficiência (PcD) no percentual de **10% (dez por cento)** das vagas disponibilizadas (Anexo II), e das futuras, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo pretendido e o grau ou nível da deficiência, conforme disposto no § 9º, do Artigo 16, da Lei Complementar nº 093, de 23/06/2003 e, em conformidade com o inciso VIII, do Artigo 37, da Constituição Federal.

**6.1.2.1** Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos PcD, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

**6.1.3** O candidato que se inscrever na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), caso o quantitativo de vagas disponibilizado no Edital não atinja o mínimo legal estabelecido em lei, para a reserva de vaga, somente poderá ser nomeado nessa condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas.

**6.1.4** Às Pessoas com Deficiência (PcD), que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas no Processo Seletivo, **nos empregos cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência**.

**6.1.5** A utilização de material tecnológico de uso habitual não obsta a inscrição na reserva de vagas, porém a deficiência do candidato deve permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o emprego, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais.

**6.1.6** No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar que está ciente das atribuições do emprego/habilitação profissional para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito a avaliação pelo desempenho dessas atribuições.

**6.1.7** O candidato com deficiência, durante o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, além de observar os procedimentos descritos no **subitem 5.2.2** deste Edital, deverá proceder da seguinte forma:

- a) informar se possui deficiência;
- b) selecionar o tipo de deficiência;
- c) informar o código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), **no laudo a ser enviado via internet, fazendo o upload do arquivo eletrônico;**
- d) informar se necessita de condições especiais para a realização das provas.

**6.1.8** Para solicitar inscrição na reserva de vagas, o candidato com deficiência deverá encaminhar, até a data estabelecida no **Anexo I – Cronograma**, após o pagamento ou deferimento de isenção da sua inscrição, fazendo o *upload* do arquivo eletrônico, conforme o **subitem 1.1.2**, o documento a seguir: **Laudo médico original ou cópia autenticada expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses da data do término das inscrições**, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), bem como a provável causa da deficiência.

**6.1.9 O CIDES-CVC e o INSTITUTO SELECON** não se responsabilizam por eventual falha cometida pelo candidato, ou no equipamento utilizado, na tentativa de envio do laudo médico previsto no **subitem 6.1.7**.

**6.1.10** O candidato com deficiência, além do envio do laudo médico, deverá assinalar, no formulário eletrônico de inscrição (tanto para candidatos pagantes como para candidatos isentos), no prazo previsto no **Anexo I – Cronograma** deste Edital, a **condição especial de que necessitar para a realização da prova, quando houver**.

**6.1.10.1** A solicitação de atendimento especial será concedida segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

**6.1.11** O candidato que, no prazo do período das inscrições, não atender à exigência contida no **subitem 6.1.7**, não será considerado Pessoa com Deficiência (PcD) e não terá a prova e/ou condições especiais atendidas, seja qual for o motivo alegado.

**6.1.12** O candidato com deficiência que não preencher os campos específicos do formulário eletrônico de inscrição e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada como candidato à ampla concorrência e não poderá alegar, posteriormente, essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

**6.1.13** O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais contidas neste Edital, participará do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne ao horário e local, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas de regência do certame.

**6.1.14** A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato com deficiência será condicionada à legislação específica e à possibilidade técnica examinada pelo **INSTITUTO SELECON**.

**6.1.15** O candidato que optar por concorrer às vagas destinadas às Pessoas com Deficiência (PcD), caso convocado para posse, deverá submeter-se à **Equipe Multiprofissional**, com vistas a obter parecer quanto à **AValiação** do laudo médico encaminhado e admissão para o exercício da contratação pretendida.

**6.1.16** Caso seja constatado que o candidato qualificado como Pessoa com Deficiência (PcD) possui, além da deficiência que o habilita como PcD, doença(s) que o torne inapto ao exercício das atribuições do emprego, será reprovado na avaliação da Equipe Multiprofissional.

**6.1.17** A reprovação do candidato na forma do **subitem anterior** pela perícia médica acarretará perda do direito à **vaga reservada às Pessoas com Deficiência (PcD)**, assim como a perda do direito à vaga de ampla concorrência, gerando a eliminação do candidato no certame.

**6.1.18** As vagas reservadas que não forem providas por candidatos com deficiência, sejam por falta de candidatos, ou por eliminação no certame, ou ainda por incompatibilidade entre as atribuições do emprego e a deficiência, serão preenchidas pelos demais candidatos à ampla concorrência ao respectivo emprego, respeitando-se a ordem de classificação.

**6.1.19** Será desconsiderado qualquer recurso em favor de candidato com deficiência que não seguir as instruções constantes neste Edital para inscrição nessa condição.

**6.1.20** Após a nomeação do candidato, a deficiência não poderá ser justificativa para a concessão de aposentadoria, salvo em caso de agravamento da deficiência, imprevisível à época do provimento do emprego, ou em caso de alteração da legislação pertinente.

**6.1.21** A publicação do resultado final do certame para candidatos com deficiência será feita em duas listas: na primeira, haverá o resultado final geral, com a pontuação de todos os candidatos de ampla concorrência, inclusive das Pessoas com Deficiência (PcD); na segunda lista, haverá o resultado final dos candidatos com deficiência.

**6.1.22** No provimento de cada emprego, a 5ª (quinta) vaga ofertada será obrigatoriamente destinada ao candidato melhor classificado na listagem de Pessoas com Deficiência (PcD), repetindo-se essa obrigatoriedade para a 15ª (décima quinta), a 25ª (vigésima quinta), 35ª (trigésima quinta) e assim sucessivamente, sempre de 10 (dez) em 10 (dez).

## **6.2 Das Vagas Reservadas para Negros (Pretos e Pardos-NE) e Indígenas (IND)**

**6.2.1** Em cumprimento ao disposto na Lei Municipal nº 5.842, de 30 de julho de 2014, ficam reservados **20% (vinte por cento)** do total das vagas de cada emprego, conforme discriminado no **ANEXO II – QUADRO DE VAGAS** deste Edital, para candidatos que se autodeclararem negros (pretos ou pardos) e indígenas.

**6.2.1.1** Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos NE e IND, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

**6.2.2** O candidato autodeclarado negro ou indígena concorre, concomitantemente, às vagas reservadas a negros e indígenas e às destinadas à ampla concorrência, de acordo com sua classificação no Processo Seletivo.

**6.2.2.1** Os candidatos autodeclarados negros ou indígenas e classificados dentro do número de vagas oferecidas para a ampla concorrência, para efeito do preenchimento das vagas reservadas aos candidatos negros ou indígenas, não serão considerados cotistas.

**6.2.2.1.1** Os candidatos autodeclarados negros ou indígenas, independentemente de terem sido aprovados em vagas de ampla concorrência, deverão comparecer, obrigatoriamente, à Averiguação da Heteroidentificação Racial, conforme previsto no **ANEXO I – CRONOGRAMA**, no dia, horário e local informados na Listagem de Convocação para Averiguação da Heteroidentificação Racial de candidatos autodeclarados negros e indígenas, munido da Autodeclaração Racial, disponível no **ANEXO V – AUTODECLARAÇÃO RACIAL**.

**6.2.2.1.2** O não comparecimento do candidato autodeclarado negro ou indígena no dia, horário e local previsto na Listagem de Convocação para Averiguação da Heteroidentificação Racial, conforme descrito no **ANEXO I – CRONOGRAMA**, resultará na sua eliminação neste certame, conforme previsto na Portaria Normativa n.º 04, de 06 de abril de 2018, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, e na Portaria SGP/SEDGG/ME n.º 14.635, de 14 de dezembro de 2021.

**6.2.3** Para concorrer às vagas destinadas aos candidatos que se autodeclarem negros ou indígenas, o candidato deverá, obrigatoriamente, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas aos negros ou indígenas no *site* do **INSTITUTO SELECON** (<https://selecon.org.br/concursos/>), conforme quesito “cor ou raça” utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

**6.2.4** A Autodeclaração Racial terá validade somente para este certame.

**6.2.5** As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo este responder por qualquer falsidade.

**6.2.6** Na hipótese de constatação de Autodeclaração Racial falsa na Averiguação da Heteroidentificação Racial, o candidato será eliminado deste certame, de acordo com o parágrafo 1.º do art. 11 da Portaria SGP/SEDGG/ME nº 14.635, de 14 de dezembro de 2021.

**6.2.7** Em caso de desistência de candidato negro ou indígena, a vaga será preenchida pelo candidato negro ou indígena, de melhor classificação na listagem específica.

**6.2.8** As vagas reservadas a candidatos negros ou indígenas que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no certame ou por outro motivo, serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados na Listagem de Ampla Concorrência (AC), observada a ordem classificatória do emprego/habilitação.

**6.2.9** Conforme Orientação Normativa n.º 3, de 1.º de agosto de 2016, da Secretaria de Gestão de Pessoas e Relações de Trabalho no Serviço Público, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG), as informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato.

**6.2.10** Para a Averiguação da Heteroidentificação Racial, será composta Comissão por no mínimo três membros, com poder deliberativo.

**6.2.11** A Averiguação da Heteroidentificação Racial poderá ser realizada de forma presencial ou remota. Antes da Homologação do resultado final do certame caberá interposição de recurso fundamentado ao **INSTITUTO SELECON**, (<https://selecon.org.br/concursos/>), conforme data prevista no **ANEXO I – CRONOGRAMA**.

**6.2.12** A Listagem de Convocação para Averiguação da Heteroidentificação Racial de candidatos autodeclarados negros ou indígenas, no formato presencia ou remota, será disponibilizada nas páginas do **INSTITUTO SELECON** (<https://selecon.org.br/concursos/>), no dia indicado no **ANEXO I – CRONOGRAMA**.

**6.2.12.1** Na Listagem de Convocação para Averiguação da Heteroidentificação Racial serão convocados todos os aprovados na prova objetiva, beneficiados pelo regime de cotas, conforme requisitos mínimos exigidos no **item 8.1.5**. A convocação para essa Averiguação não gera direito à nomeação. O quantitativo de candidatos convocados seguirá a proporção prevista na Lei Municipal nº 5.842, de 30 de julho de 2014.

**6.2.13** O candidato negro ou indígena convocado, deverá preencher, assinar e apresentar à Comissão a Autodeclaração Racial, contida no **ANEXO V – AUTODECLARAÇÃO RACIAL**, no dia, horário e local previsto na Listagem de Convocação para Averiguação da Heteroidentificação Racial, conforme **ANEXO I – CRONOGRAMA**.

**6.2.14** O candidato cuja Autodeclaração não for confirmada em procedimento de heteroidentificação concorrerá às vagas destinadas à ampla concorrência.

**6.2.15** O critério adotado pela Comissão de Aferição da Autodeclaração Racial será tão somente a avaliação dos aspectos fenotípicos do candidato, realizada, obrigatoriamente, na presença do candidato, conforme o Decreto Municipal nº 6.452/2017.

**6.2.16** A Comissão de Aferição da Autodeclaração racial, publicará a relação dos candidatos na qual constará o deferimento ou indeferimento da opção por cotas no site do Instituto Selecon - <https://selecon.org.br/concursos/>.

**6.2.17** A nomeação dos candidatos classificados no sistema de cotas obedecerá à classificação geral do certame, mas a cada cinco candidatos classificados, a quinta vaga fica destinada a uma pessoa negra ou indígena, nos moldes do disposto na Lei Municipal nº 5.842/2014.

**6.2.18** Haverá cota racial sempre que o número de vagas oferecidas no processo seletivo for igual ou superior a três. No caso de 20% (vinte por cento) das vagas resultar em números fracionados, haverá arredondado para cima, sempre que a fração for igual ou maior que 0,5, e para baixo quando for menor que 0,5.

**6.2.19** Caso a quantidade de cotista não chegue a 20% (vinte por cento), o restante das vagas será preenchido pelos candidatos que participaram do Processo Seletivo pela ampla concorrência.

**6.2.20** Na hipótese de constatação de declaração falsa e/ou indeferimento da opção de cotista para as vagas reservadas a pessoas negras e indígenas, após a Aferição da Autodeclaração da Condição Racial, o candidato será eliminado do certame, conforme previsto no art. 6º da Lei nº 5.842 de 30/07/2014 e no § 3º, do inciso IV, do art. 5º da Instrução Normativa nº 001/2017 da SMGE do Município de Cuiabá, e, no caso de constatada

a declaração falsa, se eventualmente já tiver sido contratado, responderá a qualquer tempo, procedimento administrativo, com vistas à sua demissão e a devida responsabilização civil e criminal por seu ato.

**6.2.21** Do resultado preliminar da Aferição da Condição Racial caberá recurso fundamentado pelo candidato, no prazo previsto no cronograma do processo seletivo.

**6.2.22** Os subitens 6.2.15 a 6.2.21 descrevem o disposto na Lei Municipal nº 5.842/14, e o candidato que solicitar concorrer à reserva de vagas para pessoas negras e indígenas deve observá-la, a fim de não ser eliminado do certame.

**6.2.23** O não comparecimento no dia, hora e local determinados na convocação para a aferição acarretará a eliminação do candidato do certame.

**6.2.24** O deferimento e efetivação da inscrição implicarão a aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, sobre as quais os candidatos não poderão alegar desconhecimento, sob pena de eliminação do Processo Seletivo Simplificado.

**6.2.25** O candidato deverá consultar, no *site* do **INSTITUTO SELECON** (<https://selecon.org.br/concursos/>), o dia em que terá acesso ao Parecer da Comissão Recursal, conforme **ANEXO I – CRONOGRAMA** deste Edital.

**6.2.26** Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso apresentado fora do prazo e de forma diferenciada dos estipulados neste Edital.

**6.2.27** Sob nenhuma hipótese, haverá segunda chamada para Averiguação da Heteroidentificação Racial de candidatos negros ou indígenas.

**6.2.28** Caso, após a nomeação, seja constatada a falsidade, o empregado público ficará sujeito à anulação da sua admissão no emprego público pleiteado, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

**6.2.29** O não enquadramento do candidato autodeclarado negro ou indígena, não se configura em ato discriminatório de qualquer natureza, representando, tão somente, o disposto na Lei n.º 12.990/2014 e Orientação Normativa MPOG n.º 3/2016, Portaria SGP/SEDGG/ME n.º 14.635, de 14 de dezembro de 2021.

## **7. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

---

Das lactantes:

**7.1.1** Fica assegurado as lactantes o direito de participarem do certame, nos critérios e condições estabelecidos pelo artigo 227 da Constituição Federal/1988, artigo 4.º da Lei Federal n.º 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), pelos artigos 1.º e 2.º da Lei Federal n.º 10.048, de 8 de novembro de 2000 e pela Lei Estadual n.º 10.269, de 27 de fevereiro de 2015.

**7.1.2** No formulário eletrônico de inscrição, a candidata que seja mãe lactante, além de assinalar essa opção, deverá informar a quantidade de lactentes e a data de nascimento da(s) criança(s), para adoção das

providências necessárias.

**7.1.3** A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar seu filho, além de solicitar atendimento diferenciado, deverá, obrigatoriamente, apresentar ao fiscal de prova a Certidão de Nascimento do lactente, bem como levar um acompanhante, que ficará em espaço reservado para essa finalidade e que se responsabilizará pela criança, enquanto a candidata estiver realizando a prova.

**7.1.4** A candidata que tiver atendimento diferenciado para amamentação, durante a realização da prova, terá direito ao intervalo de **até 30 (trinta) minutos**, por filho, a cada 02 (duas) horas, para amamentá-lo(s).

**7.1.5** O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização das provas em igual período, conforme **subitens 7.1.3 e 7.1.4**.

**7.1.6** Caso a candidata compareça ao local de realização das provas sem Certidão de Nascimento, será permitida a amamentação, no entanto a candidata terá de assinar termo de responsabilidade pela criança.

**7.1.7** A criança deverá estar acompanhada somente de um maior de 18 (dezoito) anos responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação do certame.

**7.1.8** A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma “fiscal” designada pela Coordenação de aplicação da prova, sem a presença do responsável pela guarda da criança, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

**7.1.9** O **INSTITUTO SELECON** não disponibilizará acompanhante para guarda de criança. A candidata nessa condição, se não levar acompanhante, não poderá realizar as provas.

## **7.2 Das outras condições:**

**7.2.1** O candidato que, por qualquer razão, passe a necessitar de condições especiais para a realização das provas, após o período de inscrições, deverá encaminhar Solicitação de Condição Especial **até 24 (vinte e quatro) horas antes da realização da prova**, após o pagamento ou deferimento de isenção da sua inscrição, via *e-mail* constante do **subitem 1.1.1** e, após análise do **INSTITUTO SELECON**, poderá ser liberado um *link* no endereço <https://selecon.org.br/concursos/>, na área do certame, para que sejam solicitadas condições especiais, por meio do preenchimento de formulário eletrônico.

**7.2.2** Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no subitem **7.2.1** deste Edital não terão a prova especial e/ou condições especiais atendidas.

**7.2.3** A solicitação de atendimento especial será autorizada segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

## **8. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

---



**8.1 Da Prova Objetiva – etapa única para os candidatos ao emprego de Agente Administrativo:**

**8.1.1** A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha, conforme quadro constante do **subitem 8.1.4**, sendo que cada questão conterà **4 (quatro) alternativas** com uma única resposta correta;

**8.1.2** Os conteúdos programáticos referentes à prova objetiva são os constantes do **Anexo IV** deste Edital;

**8.1.3** A prova objetiva de todos os candidatos será corrigida por meio de leitura ótica;

**8.1.4** A prova objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e será constituída conforme a seguir:

EMPREGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL				
ÁREA	DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	05	1,0	05
	Matemático Básica	05	1,0	05
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Específico de acordo com a área	10	2,0	20
<b>TOTAL</b>		<b>20</b>	<b>-</b>	<b>30</b>

EMPREGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR				
ÁREA	DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	06	1,0	06
	Raciocínio Lógico e Matemático	02	1,0	02
	Noções de Informática	02	1,0	02
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Específico de acordo com a área	10	2,0	20
<b>TOTAL</b>		<b>20</b>	<b>-</b>	<b>30</b>

**8.1.5** Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver no mínimo **50% (cinquenta por cento)** do total de pontos dessa prova, ou seja, **no mínimo, 20 (vinte) pontos; não podendo zerar em nenhuma das disciplinas.**

**8.1.6** Será considerado não habilitado na prova objetiva e eliminado do certame o candidato que não obtiver o mínimo de pontos exigidos para aprovação e/ou zerar qualquer das disciplinas nos termos estabelecidos no **subitem 8.1.5** deste Edital.

**8.1.7** Caberá recurso ao resultado preliminar desta etapa, conforme previsto no **item 10** deste Edital.

## **8.2 Da realização da provas objetiva**

**8.2.6** A aplicação da prova objetiva será realizada no município de Cuiabá e está previstas para a data informada no **Anexo I – Cronograma**, nos períodos discriminados na tabela a seguir:

<b>Empregos</b>	<b>Turno previsto</b>	<b>Provas</b>
<b>Emprego de nível médio</b>	<b>tarde</b>	<b>Prova objetiva</b>
<b>Emprego de nível superior e nível fundamental</b>	<b>tarde</b>	<b>Prova objetiva</b>

**8.2.7** A duração da prova objetiva será de **3 (três) horas**. O candidato deverá efetuar todas as tarefas inerentes à realização da prova, dentro desse período de tempo.

**8.2.8** O Cartão de Convocação de Etapa (CCE) para a realização das provas, contendo o local, a sala e as informações sobre horários, estará disponível no *site* do **INSTITUTO SELECON** (<https://selecon.org.br/concursos/>), a partir da data estabelecida no **Anexo I – Cronograma**.

**8.2.9** Não será enviado, via Correios, cartão de convocação para os candidatos. A data, o horário e o local da realização das provas serão disponibilizados conforme o **subitem 8.2.3**.

**8.2.10** Havendo alteração da data prevista da prova por interesse público, as despesas provenientes da alteração serão de responsabilidade do candidato.

**8.2.11** O candidato deverá comparecer ao local designado para realização das provas com **uma hora de antecedência do início da prova**, conforme **Anexo I – Cronograma** deste Edital, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta não porosa, de material transparente, do Cartão de Convocação de Etapa (CCE) impresso e de original de documento oficial de identidade, contendo fotografia e assinatura.

**8.2.11.1 Serão considerados documentos oficiais e originais de identidade:** carteiras expedidas pelo Ministério da Defesa ou pelos ex-Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança, pelos Corpos de Bombeiros, pelas Polícias Militares e pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos etc.); passaporte; carteiras funcionais do Ministério Público, Magistratura, da Defensoria Pública e outras carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade, inclusive as carteiras de identidade digitais, com foto, visualizadas somente por *apps* governamentais oficiais; Título de Eleitor (e-Título) e a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/1997, mesmo que ultrapassada a data de validade) e CNH digital.

**8.2.11.1.1** O documento de identificação deverá estar em perfeita condição, a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato.

**8.2.11.1.2** Não serão aceitos documentos de identidade ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

**8.2.11.1.3** No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedida há, no máximo, **30 (trinta) dias da data da realização das provas**, e ainda deverá ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.

**8.2.11.1.4** **Não serão aceitos**, por serem documentos destinados a outros fins: Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro), Carteira de Estudante, crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada, cópias dos documentos citados (ainda que autenticadas) ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

**8.2.11.1.5** O comprovante de inscrição e o Cartão de Convocação de Etapa (CCE) não terão validade como documento de identidade para as provas.

**8.2.12** Não será permitido ao candidato realizar provas fora da data, do horário e do espaço físico determinados pelo **INSTITUTO SELECON**.

**8.2.13** O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, do horário e do local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.

**8.2.14** O candidato que chegar ao local de provas, após o fechamento dos portões, será eliminado deste certame.

**8.2.15** É de exclusiva responsabilidade do candidato, tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar esse local, com antecedência.

**8.2.16** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

**8.2.17** O não comparecimento à prova, por qualquer motivo, caracterizará a desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste certame.

**8.2.18** O candidato que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constando na convocação para as provas, mas que apresente o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá participar do certame, devendo preencher e assinar, no dia das provas, formulário específico.

**8.2.18.1** A inclusão de que trata o **subitem 8.2.13** será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

**8.2.18.2** Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será, automaticamente, cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**8.2.19** O candidato deverá acrescentar sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.

**8.2.20** Após adentrar a sala de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de

estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início da prova.

**8.2.21** Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá deixar a sala após o início da prova, mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.

**8.2.22** No local de realização da prova, não será permitido ao candidato o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, nem poderá fazer uso ou portar, mesmo que desligados, rádio comunicador, aparelhos eletrônicos, *paggers*, bip, agenda eletrônica, relógio analógico ou digital, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *tablet*, gravador, ponto eletrônico, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, nem poderá realizar qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitida anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) por qualquer meio, uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual. O descumprimento dessa instrução implicará em eliminação do candidato.

**8.2.22.1** O telefone celular, enquanto estiver no local de prova, deverá permanecer desligado, tendo sua bateria retirada, se possível, no momento de acesso à sala de prova e acomodado, obrigatoriamente, em porta-objetos de plástico lacrado, a ser fornecido pela Coordenação da aplicação do certame.

**8.2.22.2** O telefone celular, do tipo *smartphone*, em que não é possível a retirada da bateria, deverá ser desligado e acomodado em porta-objetos lacrado. **Caso o aparelho celular, de qualquer tipo ou modelo, emita qualquer vibração ou som durante a realização da prova, o candidato será eliminado do certame.**

**8.2.22.3** O candidato que, durante a realização das provas, for encontrado portando qualquer um dos objetos especificados no **subitem 8.2.17**, incluindo os aparelhos eletrônicos citados, mesmo que desligados ou sem a fonte de energia, será, automaticamente, eliminado do certame.

**8.2.22.4** É vedada a entrada de candidato no local de prova portando qualquer espécie de arma, principalmente arma de fogo ou objetos similares, mesmo que possua o respectivo porte, sob pena de eliminação do certame.

**8.2.22.5** Os pertences pessoais do candidato serão deixados embaixo das carteiras/cadeiras durante todo o período de permanência na sala de prova, não se responsabilizando o **CIDES-CVC** e o **INSTITUTO SELECON** por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorrerem.

**8.2.22.6** É assegurado ao candidato que utilize véu islâmico ou vestimenta de qualquer religião na parte superior da cabeça, desde que o rosto não esteja coberto e que seja franqueada à Comissão de Coordenação certame, a prévia inspeção da parte do corpo a ser coberta, de sorte a afastar suspeita ou indício de fraude.

**8.2.22.7** O candidato que precise utilizar vestimenta específica devido à religião deverá informar essa peculiaridade à organização do certame através dos **contatos previstos no subitem 1.1.1**.

**8.2.23** O **INSTITUTO SELECON** recomenda que o candidato leve para a realização das provas apenas o documento original de identidade, caneta azul ou preta (de material transparente) e Cartão de Confirmação de Etapa (CCE).

**8.2.24** Será fornecido ao candidato o caderno de questões, o cartões de respostas da prova objetiva personalizado com seus dados, para coleta da assinatura no campo apropriado e transcrição das respostas.

**8.2.25** O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos no cartão de respostas, em especial seu nome, data de nascimento e número do documento de identidade. Na ocorrência de algum erro, o candidato deverá comunicar ao fiscal de sala imediatamente. Todas as consequências advindas da omissão do candidato, serão de sua inteira responsabilidade.

**8.2.26** Somente será permitida a transcrição das respostas no cartão de respostas, com o uso de caneta esferográfica de tinta azul ou preta (de material transparente), que será o único documento válido para a correção, vedados qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas aos candidatos, nos termos do **item 7** deste Edital.

**8.2.27** O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar o cartão respostas da prova objetiva, sob pena de arcar com os prejuízos advindos de seu descuido.

**8.2.28** Em nenhuma hipótese, haverá substituição do cartão de respostas por erro do candidato, que deverá arcar com os prejuízos advindos de seu descuido.

**8.2.29** Não serão computadas questões não respondidas, ou que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

**8.2.30** O candidato não deverá fazer nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser registrada pela leitora ótica, prejudicando o seu desempenho.

**8.2.31** O preenchimento do cartão e da folha de respostas da prova será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na capa do caderno de questões de prova.

**8.2.32** No dia de realização da prova, o candidato será submetido à identificação pelo fiscal de sala e a eventual inspeção pelo fiscal de detecção de metal, com exceção do marca-passo, com sua devida identificação.

**8.2.32.1** O candidato que faz uso de marca-passo deve enviar um atestado médico ao **INSTITUTOT SELECON até 48 horas antes da realização da prova**, no site <https://selecon.org.br/concursos/>, para receber tratamento adequado no que se refere à inspeção de segurança para entrada na sala de prova.

**8.2.33** As instruções constantes do caderno de questões da prova, do cartão de respostas e do Cartão de Convocação de Etapa (CCE), bem como as orientações e instruções expedidas pelo **INSTITUTO SELECON** durante a realização da prova, complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato, sob pena de eliminação do certame.

**8.2.34** Após identificação para entrada e acomodação na sala, somente será permitido ao candidato ausentar-se da sala, exclusivamente, nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária de necessidade extrema antes do início da prova, desde que acompanhado de um fiscal.

**8.2.34.1** O candidato que, por qualquer motivo, não retornar à sala será, automaticamente, eliminado do

certame.

**8.2.35** Não haverá prorrogação do tempo de duração da prova, respeitando-se as condições previstas neste Edital.

**8.2.36** Somente será permitido ao candidato retirar-se definitivamente da sala de prova depois de transcorrido o tempo de **1h (uma hora) de seu início**, mediante a **entrega obrigatória do cartão de respostas e do caderno de questões da prova objetiva**, devidamente preenchidos e assinados, ao fiscal de sala.

**8.2.36.1** Em hipótese alguma é permitido ao candidato sair da sala de prova portando seu cartão resposta, tanto durante a realização da prova, ou após terminá-la. O candidato que descumprir esta norma estará automaticamente eliminado do certame.

**8.2.31.2** Ao final da prova, os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala, até que o último candidato finalize sua prova.

**8.2.37** O candidato que, por qualquer motivo ou recusa, não permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no **subitem 8.2.31** será automaticamente eliminado do certame, devendo a ocorrência ser lavrada na Ata de sala.

**8.2.38** Não será permitida, nos locais de realização da prova, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo **INSTITUTO SELECON**, observado o previsto no **subitem 7.1.7** deste Edital.

**8.2.39** Ao entregar a prova, o candidato deverá retirar-se imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros.

**8.2.39.1** Só será permitido ao candidato levar o caderno de questões, **a partir de 1h (uma hora) para o horário de término da prova.**

**8.2.39.2** Por motivo de segurança, não será permitida ao candidato a cópia de gabaritos, por qualquer meio, durante a realização da prova.

**8.2.40** No dia da realização da prova, não serão fornecidas informações referentes ao conteúdo da prova e/ou critérios de avaliação/classificação, por parte de qualquer membro da equipe de aplicação da prova e/ou pelas autoridades presentes.

**8.2.41** O gabarito preliminar da prova objetiva será divulgado no *site* do **INSTITUTO SELECON** (<https://selecon.org.br/concursos/>), **em até 24h (vinte e quatro horas)**, após a sua aplicação.

**8.2.42** O caderno de questões da prova objetiva será divulgado no *site* do **INSTITUTO SELECON** (<https://selecon.org.br/concursos/>), na mesma data da divulgação do gabarito, e apenas durante o prazo recursal.

**8.2.43** O espelho do cartão de respostas do candidato será divulgado no *site* do **INSTITUTO SELECON** (<https://selecon.org.br/concursos/>), na mesma data da divulgação do resultado preliminar das notas, e apenas durante o prazo recursal.

**8.2.44** Será eliminado o candidato que:

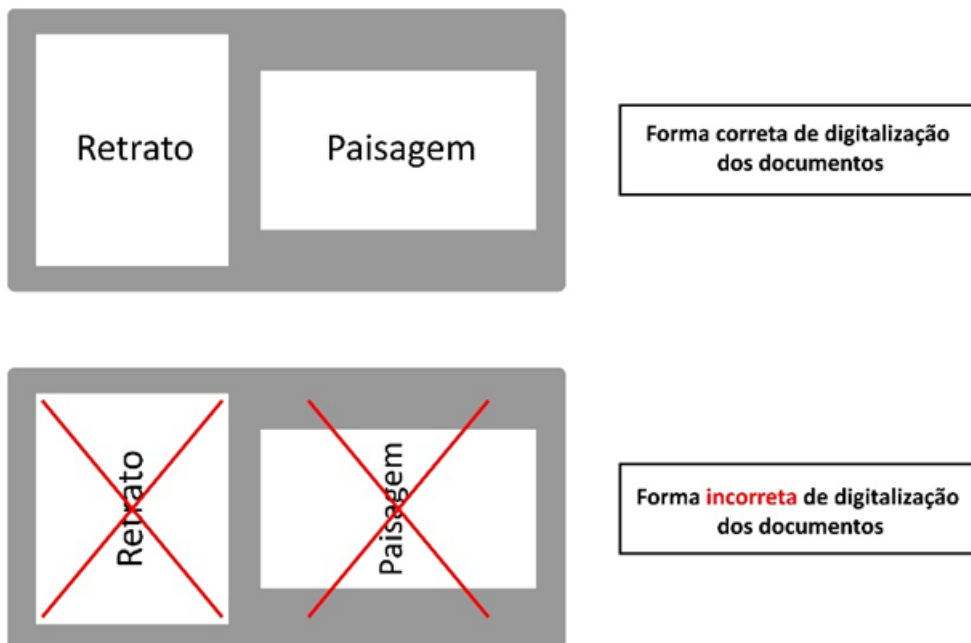
- a) chegar ao local de prova após o fechamento dos portões ou fora dos locais de prova predeterminados;
- b) não comparecer ao local de prova predeterminado, seja qual for o motivo alegado;
- c) não apresentar o documento de identidade exigido no **subitem 8.2.6.1** deste Edital e **seus subitens**;
- d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no **subitem 8.2.31** deste Edital;
- e) fazer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, salvo se expressamente admitido no Edital;
- f) for surpreendido usando boné, gorro, chapéu, óculos de sol, quaisquer equipamentos eletrônicos mesmo que desligados como: calculadora, *walkman*, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *tablet*, agenda eletrônica, relógio, gravador ou outros similares, ou instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefone celular, *bip*, *pager*, pontos eletrônicos, entre outros, ou deles fizer uso;
- g) utilizar de meios ilícitos para executar as provas;
- h) não devolver o caderno de provas, o cartão e o cartão de respostas conforme o **subitem 8.2.31** deste Edital;
- i) fazer anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos;
- j) ausentar-se da sala de prova, portando o cartão de respostas e/ou caderno de questões da prova, observado o **subitem 8.2.31.1** deste Edital;
- k) não cumprir as instruções contidas no caderno de questões da prova e no cartão de respostas;
- l) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do certame;
- m) não permitir a coleta de sua assinatura;
- n) recusar submeter-se à identificação e inspeção de detecção de metal;
- o) fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova e de seus participantes;
- p) desrespeitar, ofender, agredir, ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;
- q) perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização das provas;
- r) tratar examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes com falta de urbanidade;
- s) recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da Comissão Organizadora, da equipe de aplicação e apoio às provas ou qualquer outra autoridade presente no local do certame;
- t) deixar de atender às normas contidas no Cartão de Convocação para a Etapa (CCE), no caderno de questões da prova, no cartão de respostas e demais orientações/instruções expedidas pelo **INSTITUTO SELECON**.

### 8.3 Da Análise de Títulos – 2º etapa para os candidatos aos empregos de nível superior

**8.3.6** Serão convocados para a avaliação de títulos todos candidatos aprovados na prova objetiva.

**8.3.7** Os candidatos convocados para a avaliação de títulos, conforme o previsto no **subitem anterior**, deverão enviar seus títulos, no *site* do **INSTITUTO SELECON** (<https://selecon.org.br/concursos/>), no prazo previsto no **ANEXO I - CRONOGRAMA** deste Edital, fazendo o *upload* do arquivo eletrônico, conforme previsto no **subitem 1.1.2** deste edital.

**8.3.7.1** O candidato deverá digitalizar o documento no formato RETRATO (vertical) ou PAISAGEM (horizontal), com as informações disponíveis para os avaliadores sem necessidade do uso do recurso de “girar visualização”.



**8.3.8** A avaliação de títulos, de caráter exclusivamente classificatório e terá pontuação máxima de **10,0 (dez) pontos**, para isso, cada candidato poderá enviar até 2 (dois) títulos por grau acadêmico) aos quais serão atribuídas as notas correspondentes pela Banca examinadora constituída especialmente para essa finalidade. A nota da Avaliação de Títulos será a soma das pontuações atribuídas aos títulos enviados e analisados, sendo desconsiderados quaisquer títulos enviados que não se enquadrem no quadro do **subitem 8.3.16**, assim como todos os títulos que ultrapassarem a quantidade máxima permitida para cada grau acadêmico, também estabelecida no quadro do **subitem 8.3.16**.

**8.3.9** Todos os documentos referentes à avaliação de títulos deverão ser enviados, via internet, ao **INSTITUTO SELECON**, em CÓPIAS frente e verso, cuja autenticidade será objeto de comprovação mediante apresentação de original e outros procedimentos julgados necessários, caso o candidato venha a ser aprovado.

**8.3.10** Os documentos deverão estar em perfeitas condições, permitindo a avaliação, com clareza, pela Banca.

**8.3.11** Em relação aos comprovantes de conclusão de curso de pós-graduação *Stricto Sensu*, somente serão aceitos Diplomas devidamente registrados, expedidos por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); no que se refere aos comprovantes de conclusão de curso de pós-graduação *Lato Sensu*, somente serão aceitos certificados de conclusão de curso de especialização, acompanhados do Histórico Escolar, emitidos por instituição reconhecida pelo MEC, de acordo com as determinações do Conselho Nacional de Educação vigentes à época da realização do curso.

**8.3.12** Não serão aceitos como comprovantes de conclusão de curso apenas Histórico Escolar ou quaisquer outros documentos diferentes dos estabelecidos na tabela do **subitem 8.3.16** deste Edital.

**8.3.13** Os documentos comprobatórios de cursos realizados no exterior somente serão considerados quando



forem compatíveis com o exercício de atividades correspondentes ao emprego pleiteado e mediante tradução para a língua portuguesa por tradutor juramentado e devidamente revalidado por universidades oficiais credenciadas pelo MEC.

**8.3.14** Apenas os cursos já concluídos até a data da convocação para apresentação dos títulos serão passíveis de pontuação na avaliação.

**8.3.15** O Certificado de curso de pós-graduação *lato sensu*, em nível de especialização, que não apresentar a **carga horária mínima de 360h** não será pontuado, e o Certificado de curso de pós-graduação *stricto sensu*, em nível de especialização (mestrado/doutorado), que não apresentar a **carga horária mínima de 1200 horas** não será pontuado.

**8.3.16** Os documentos para a avaliação de títulos deverão ser encaminhados, conforme orientações no edital de convocação.

**8.3.17** Os documentos para a avaliação de títulos que não preencherem as exigências de comprovação contidas neste Edital não serão considerados.

**8.3.18** Não serão aceitos documentos que não atenderem aos prazos e às exigências deste Edital e suas complementações.

**8.3.19** Não serão avaliados os documentos enviados ao **INSTITUTO SELECON** fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido neste Edital e suas complementações.

**8.3.20** Não serão avaliados os documentos que não forem enviados na forma e prazo estabelecidos no **subitem 8.3.2** deste edital.

**8.3.21** Os documentos para avaliação de títulos serão pontuados conforme a tabela abaixo:

TABELA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS					
Item de análise	Descrição do título	Comprovante/Descrição do documento a ser entregue para análise	Pontuação por título	Quantidade máxima de comprovantes	Pontuação máxima
1	<b>Doutorado</b>	Diploma ou Certificado de conclusão de curso de <u>Doutorado</u> , devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, na área do emprego pleiteado.	<b>5,0</b>	<b>1</b>	<b>5,0</b>
2	<b>Mestrado</b>	Diploma ou Certificado de conclusão de curso de <u>Mestrado</u> , devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, na área do emprego pleiteado.	<b>3,0</b>	<b>1</b>	<b>3,0</b>

3	Especialização	Diploma ou Certificado de conclusão de curso de <u>pós-graduação em nível de especialização <i>lato sensu</i></u> , com carga horária mínima de 360 horas, reconhecido pelo MEC, na área relacionada ao emprego pleiteado.	2,0	1	2,0
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTUAÇÃO</b>			<b>10 pontos</b>		

**8.3.22** A pontuação por títulos é cumulativa, porém, para cada candidato serão considerados apenas 1 (um) título por grau.

**8.3.23** Serão considerados habilitados na análise de títulos todos os candidatos convocados para a entrega de acordo com o **subitem 8.3.1.1** deste Edital. A análise de títulos é uma etapa do certame de caráter classificatório. Os candidatos que não entregarem títulos não obterão pontos na 2.ª etapa do certame e serão classificados no resultado final somente com a soma dos pontos das etapas anteriores.

**8.3.24** Caberá recurso ao resultado preliminar desta etapa, conforme previsto no **item 10** deste Edital.

**8.4.** Caberá recurso ao resultado preliminar desta etapa, conforme previsto no **item 10** deste Edital.

## 8.5 Da Prova prática para o emprego de motorista

**8.5.1** Serão convocados para a **Prova Prática**, etapa de caráter eliminatório, através de edital específico a ser divulgado, com todas as **regras para a realização dessa etapa, somente os candidatos habilitados na prova objetiva (1ª. Etapa)**, e que atinjam a condição de classificados na **Prova Objetiva (1ª. Etapa)**, na **posição correspondente a até 10 vezes o número de vagas disponibilizadas no certame e 10 (candidatos) para os cargos com Cadastro de Reserva**, mais os empatados nesta posição, além de todos os candidatos PCDs a esse cargo.

**8.5.1.1** As Provas Práticas para os diversos cargos versarão sobre as atividades inerentes ao mesmo.

**8.5.2** A duração da Prova Prática será de até **15 (quinze) minutos**, incluído o tempo para leitura das instruções.

**8.5.3** O Edital de Convocação para a Prova Prática e o Cartão de Convocação de Etapa da Prova Prática (CCEPP) para as provas, contendo o local, a sala e o horário de realização, estarão disponíveis no site do **Instituto Selecon** - <https://selecon.org.br/concursos/>, de acordo com o **Cronograma – ANEXO I**.

**8.5.4** Não será enviado, via correio, cartão de convocação para as provas. A data, o horário e o local da realização das provas serão disponibilizados conforme o item 8.5.3.

**8.5.5** Havendo alteração da data prevista da prova por interesse público, as despesas provenientes da alteração serão de responsabilidade do candidato.

**8.5.6** O candidato deverá comparecer ao local designado para realização das provas com **01 (uma) hora de antecedência do início das provas**, conforme cronograma disponível no **Anexo I**, munido de caneta

esferográfica de tinta azul ou preta não porosa, de material transparente, do Cartão de Convocação de Etapa Prova Prática (CCEPP) e de original de documento oficial de identidade, contendo fotografia e assinatura e de Carteira de Habilitação, válida, em conformidade com o cargo ao qual realizará a prova prática.

**8.5.7 Serão considerados documentos oficiais e originais de identidade:** carteiras expedidas pelos Comandos Militares (ex-Ministérios Militares), pelas Secretarias de Segurança, pelos Corpos de Bombeiros, pelas Polícias Militares e pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte; carteiras funcionais do Ministério Público, Magistratura, da Defensoria Pública e outras carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade, inclusive as carteiras de identidade digitais, com foto, visualizadas somente por apps governamentais oficiais; e a Carteira Nacional de Habilitação.

**8.5.7.1** O documento de identificação deverá estar em perfeita condição a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato.

**8.5.7.2** Não serão aceitos documentos de identidade ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

**8.5.7.3** No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização das provas, e, ainda, deverá ser submetido a identificação especial, por meio da coleta de impressão digital.

**8.5.7.4 Não serão aceitos**, por serem documentos destinados a outros fins: Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (que institui o Código de Trânsito Brasileiro), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

**8.5.7.5** O Comprovante de Inscrição e o Cartão de Convocação de Etapa da Prova Prática não terão validade como documento de identidade para as provas.

**8.5.8** Não será permitido ao candidato realizar provas fora da data, do horário e espaço físico determinados pelo **Instituto Selecon**.

**8.5.9** O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca de data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.

**8.5.10** Será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado o candidato que chegar ao local de provas após o horário previsto para a aplicação de sua prova.

**8.5.11** É de exclusiva responsabilidade do candidato tomar ciência do trajeto até o local de realização da prova, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização das provas com antecedência.

**8.5.12** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

**8.5.13** O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará a desistência do candidato e

resultará em sua eliminação deste Processo Seletivo Simplificado.

**8.5.14** O candidato deverá acrescentar sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.

**8.5.15** Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá deixar o local após o início da prova, mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.

**8.5.16** Durante a realização das provas práticas não será permitido ao candidato o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, nem poderá fazer uso ou portar, mesmo que desligados, rádio comunicador, aparelhos eletrônicos, *paggers*, bip, agenda eletrônica, relógio analógico ou digital, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *tablet*, gravador, ponto eletrônico, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, nem poderá realizar qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual. O descumprimento desta instrução implicará a eliminação do candidato.

**8.5.17** O telefone celular, do tipo *smartphone*, em que não é possível a retirada da bateria, deverá ser desligado e acomodado em porta-objetos, lacrado. **Caso o aparelho celular, de qualquer tipo ou modelo, emita qualquer vibração ou som durante a realização da prova prática, o candidato poderá ser eliminado do Processo Seletivo Simplificado.**

**8.5.18** É vedada a entrada de candidato no local de prova portando qualquer espécie de arma, principalmente arma de fogo ou objetos similares, mesmo que possua o respectivo porte, sob pena de eliminação do certame.

**8.5.19** É assegurado ao candidato que utilize véu islâmico ou vestimenta de qualquer religião na parte superior da cabeça, desde que o rosto não esteja coberto e que seja franqueada à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, a prévia inspeção da parte do corpo a ser coberta, de sorte a afastar suspeita ou indício de fraude.

**8.5.20** O candidato que precise utilizar vestimenta específica devido à religião deverá informar essa peculiaridade à organização do certame através dos **contatos previstos no subitem 1.1.1.**

**8.5.21** Caberá recurso ao resultado preliminar desta etapa, conforme previsto no **item 10** deste Edital.

## 9 DO RESULTADO FINAL

---

**9.1** Os candidatos não eliminados do certame, terão sua nota final obtida conforme discriminada a seguir:

- a) Ensino fundamental e médio – nota da prova objetiva;
- b) Ensino superior – soma de pontos obtidos na nota da prova objetiva e nas análises de títulos.

**9.2** Na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos, serão aplicados critérios de desempate, tendo preferência, sucessivamente, conforme descrito abaixo:

**Empregos de NÍVEL FUNDAMENTAL:**

- a) candidato com maior idade, dentre candidatos idosos e candidato com maior idade entre candidato idoso e não idoso, até a data da prova objetiva e de redação, em obediência ao Estatuto do Idoso (Lei Federal n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003);
- b) maior pontuação na disciplina de conhecimento específico;
- c) maior pontuação na disciplina de língua portuguesa;
- d) maior pontuação na disciplina de matemática básica;
- e) maior idade, dentre candidatos não idosos.

**Empregos de NÍVEL MÉDIO:**

- a) candidato com maior idade, dentre candidatos idosos e candidato com maior idade entre candidato idoso e não idoso, até a data da prova objetiva e de redação, em obediência ao Estatuto do Idoso (Lei Federal n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003);
- b) maior pontuação na disciplina de conhecimento específico;
- c) maior pontuação na disciplina de língua portuguesa;
- d) maior pontuação na disciplina de noções de informática;
- e) maior idade, dentre candidatos não idosos.

**Empregos de NÍVEL SUPERIOR:**

- a) maior idade, dentre candidatos idosos e candidato com maior idade entre candidato idoso e não idoso, até a data de aplicação das provas, em obediência ao Estatuto do Idoso (Lei Federal n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003);
- b) maior pontuação na disciplina de conhecimento específico;
- c) maior pontuação na análise de títulos;
- d) maior pontuação na disciplina de noções de informática;
- e) maior idade, dentre candidatos não idosos.

**9.2.1** Para desempate, por idade, dos candidatos, poderá ser considerado, para se determinar o de maior idade, se necessário for, o horário de nascimento, a ser conferido na Certidão de Nascimento dos candidatos empatados. Nesse caso, os candidatos serão convocados para apresentar suas Certidões de Nascimento, e o candidato que não o fizer, não será incluído no critério de desempate.

**9.3** Após a aplicação dos critérios de desempate, os candidatos não eliminados do certame, em cada emprego, serão classificados pela ordem decrescente da nota obtida e serão convocados para tomar posse, pela ordem de sua classificação.

**9.4** Os candidatos aprovados e não convocados para tomar posse, serão mantidos em cadastro de reserva durante o prazo de validade do certame Público e poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas futuras, conforme necessidade do **CIDES-CVC**. É de responsabilidade exclusiva dos candidatos o acompanhamento das publicações na página oficial do **CIDES-CVC** (<https://www.consorcioaledoriocuiaba.com.br/>) ocorridas durante o prazo de validade do certame.

**9.5** Os candidatos aprovados no cadastro de reserva serão listados em ordem decrescente de nota final, observado o emprego para o qual concorrem, em 3 (três) listas, a saber:

- a) **Lista 1:** Classificação geral de todos os candidatos habilitados em todas as etapas e classificados, inclusos os de ampla concorrência e os cotistas Pessoas com Deficiência (PcD) e Negros (NE) ou Indígenas (IND), por emprego;
- b) **Lista 2:** Classificação por ampla concorrência, por emprego;
- c) **Lista 3:** Classificação das Pessoas com Deficiência (PcD) classificadas, por emprego.
- d) **Lista 4:** Classificação dos cotistas Negros (NE) ou Indígenas (IND) classificadas, por emprego.

**9.6** O resultado final deste certame será publicado nos sites do **CIDES-CVC** (<https://www.consorciodeoriocuiaba.com.br/>) e do **INSTITUTO SELECON** (<https://selecon.org.br/concursos/>).

## 10 DOS RECURSOS

---

Nas respectivas datas e prazos estabelecidos no **Anexo I – Cronograma**, o candidato poderá interpor recurso contra as seguintes situações:

- a) indeferimento da inscrição;
- b) indeferimento do pedido de isenção do valor de inscrição;
- c) resultado da avaliação preliminar do pedido de inclusão da cota para PcD;
- d) questões da prova objetiva e gabaritos preliminares;
- e) resultado preliminar da classificação da prova objetiva;
- f) resultado preliminar da avaliação de títulos;
- g) resultado preliminar da avaliação de experiência profissional;
- h) resultado preliminar da avaliação de heteroidentificação;
- i) classificação preliminar no certame.

**10.1** Para os recursos previstos do **subitem 10.1**, o candidato deverá acessar o site do **INSTITUTO SELECON** (<https://selecon.org.br/concursos/>) e preencher o formulário próprio disponibilizado para recurso, transmitindo-o eletronicamente. A comprovação do encaminhamento oportuno do recurso será feita mediante data de envio eletrônico do formulário e do número de protocolo gerado, sendo rejeitado o recurso enviado **fora do prazo**.

**10.2** Os recursos encaminhados devem seguir as seguintes determinações:

- a) não conter qualquer identificação do candidato no corpo do texto de argumentação lógica do recurso;
- b) ser elaborado com argumentação lógica, consistente e acrescidos de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seu questionamento;
- c) apresentar a fundamentação referente apenas à etapa previamente selecionada para o recurso.

**10.3** Para a situação mencionada no **subitem 10.1, alínea “d”** deste Edital, cada candidato poderá interpor apenas um recurso por questão, devidamente fundamentado.

**10.4** Serão indeferidos os recursos que:

- a) não estiverem devidamente fundamentados;
- b) não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- c) estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
- d) forem apresentados fora do prazo estabelecido;
- e) apresentarem, no corpo da fundamentação, outras questões que não a selecionada para recurso;
- f) apresentarem argumentação contra terceiros;
- g) apresentarem argumentação em coletivo;
- h) desrespeitem a banca examinadora;
- i) contenham fundamentação idêntica, em todo ou em parte, à argumentação constante de recursos de outros candidatos.

**10.5** Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado no **subitem 10.1** deste Edital.

**10.6** Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões, conforme o primeiro gabarito oficial, independentemente de interposição de recursos. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.

**10.7** Alterado o gabarito oficial pela Banca do certame, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

**10.8** No que se refere ao **subitem 10.1, alínea “d”**, se a argumentação apresentada for procedente e levar à reavaliação anteriormente analisada, prevalecerá a nova análise, alterando-se o resultado inicial obtido para um resultado superior ou inferior para efeito de classificação.

**10.9** Na ocorrência do disposto nos **subitens 10.7, 10.8 e 10.9** deste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

**10.10** A banca examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**10.11** Após análise dos recursos, será publicado no *site* do **INSTITUTO SELECON** (<https://selecon.org.br/concursos/>) apenas a decisão de deferimento ou indeferimento. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

## **11 HOMOLOGAÇÃO E VALIDADE DO CERTAME**

---

**11.1** O resultado final do presente certame, após definidos todos os recursos interpostos, será homologado pelo **CIDES-CVC** e publicado no site institucional do **CIDES-CVC** (<https://www.consorciotedoriocuiaba.com.br/>).

**11.2** O certame terá validade de **2 (dois) anos**, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo, a critério do **CIDES-CVC**, ser prorrogado por igual período.

## **12 DA CONVOCAÇÃO E DA ASSINATURA DO CONTRATO**

---

**12.1** A classificação final no certame não assegura ao candidato o direito de assinar o contrato, mas apenas a expectativa de assiná-lo, seguindo à rigorosa ordem classificatória, ficando a concretização desse ato condicionada ao interesse, às necessidades e à possibilidade financeira do(a).

**12.2** Os candidatos aprovados e não classificados serão mantidos em cadastro de reserva, durante o prazo de validade do certame, e poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob responsabilidade do candidato o acompanhamento das nomeações no site institucional do **CIDES-CVC** (<https://www.consorciotedoriocuiaba.com.br/>), ocorridas durante o prazo de validade do certame.

**12.3** Havendo a necessidade de preenchimento de vaga, o **CIDES-CVC** nomeará os candidatos pela classificação por emprego obedecida rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos.

**12.4** Para a assinatura do contrato, haverá uma convocação que obedecerá rigorosamente a classificação por emprego. Essa convocação será realizada por meio de Edital a ser publicado no site institucional do **CIDES-CVC** (<https://www.consorciotedoriocuiaba.com.br/>).

**12.4.1** A convocação pela classificação por emprego poderá ocorrer apenas **01 (uma) vez por candidato**, por meio de Edital a ser publicado no site institucional do **CIDES-CVC** (<https://www.consorciotedoriocuiaba.com.br/>).

**12.4.2** É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações oficiais do certame nos sites do **INSTITUTO SELECON** (<https://selecon.org.br/concursos/>) e no site institucional do **CIDES-CVC** (<https://www.consorciotedoriocuiaba.com.br/>).

**12.5** A posse fica condicionada à realização de inspeção e aprovação médica, conforme a legislação vigente que atinge o **CIDES-CVC**.

**12.6** O não comparecimento do candidato para assinar o contrato no prazo legal acarretará a perda do direito à vaga.

**12.7** A lotação do candidato será feita de acordo com necessidade e interesse do **CIDES-CVC**.

**12.8** O candidato deverá assinar o contrato no prazo estabelecido pela legislação vigente que atinge o **CIDES-CVC**. O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado por igual período, desde que seja solicitado por meio de requerimento. Caso o candidato não assine o contrato nesse período, perderá o direito à vaga.

**12.9** Caso O candidato após assinar o contrato deverá entrar em efetivo exercício no desempenho das atribuições no prazo estabelecido neste, caso não o faça, perderá o direito à vaga.



**12.10** O candidato convocado deverá apresentar, para fins de assinatura do contrato, os documentos constantes do respectivo Edital de Convocação.

**12.11** A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para a assinatura do contrato, até a data da estabelecida ou a prática de falsidade ideológica em prova documental impedirá a assinatura do contrato. Caso a constatação de falsidade ideológica ocorra após a assinatura do contrato, tornará sem efeito o contrato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

**12.12** A aprovação e classificação no certame geram para o candidato apenas expectativa de direito à assinatura do contrato, ficando esse ato condicionado à observância das disposições legais pertinentes (ainda que supervenientes), ao exclusivo interesse e conveniência do **CIDES-CVC** e à rigorosa ordem de classificação final e ao prazo de validade do certame.

### **13 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

---

**13.1** Todos os atos relativos ao presente certame, (convocações, avisos e comunicados), bem como os extratos dos documentos serão publicados nos *sites* do **INSTITUTO SELECON** (<https://selecon.org.br/concursos/>) e na página institucional do **CIDES-CVC** (<https://www.consorciotedoriocuiaba.com.br/>).

**13.2** É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar todos os atos, etapas e convocações referentes ao presente certame, na página do certameo até a data de sua homologação.

**13.3** Após a homologação do certame, o candidato deverá acompanhar as publicações relativas a este certame nos *sites* d **INSTITUTO SELECON** (<https://selecon.org.br/concursos/>) e no site institucional do **CIDES-CVC** (<https://www.consorciotedoriocuiaba.com.br/>).

**13.4** É de responsabilidade exclusiva do candidato, quaisquer despesas com documentação, interposição de recurso, material, exames laboratoriais, laudos médicos ou técnicos, atestados, deslocamentos, viagem, alimentação, estada e outras decorrentes de sua participação no certame.

**13.5** Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação ao candidato, valendo, para esse fim, os resultados publicados nos *sites* do **INSTITUTO SELECON** (<https://selecon.org.br/concursos/>) e no site institucional do **CIDES-CVC** (<https://www.consorciotedoriocuiaba.com.br/>).

**13.6** Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns aos atos dos candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos fora das datas estabelecidas.

**13.7** O **CIDES-CVC** e o **INSTITUTO SELECON** não se responsabilizarão por quaisquer recursos, textos, apostilas e outras publicações referentes às matérias deste certame que não sejam oficialmente divulgadas ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

**13.8** Não serão fornecidas provas relativas a concursos/processos seletivos anteriores.

**13.9** Se a qualquer tempo for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual, grafotécnico ou investigação policial, que o candidato fez uso de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do certame.

**13.10** A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados a este certame, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos, ou ainda irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**13.11** Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no **subitem 13.9** deste Edital, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica, de acordo com o art. 299 do Código Penal.

**13.12** O candidato é responsável pela atualização dos dados, inclusive do endereço residencial, durante a realização do certame junto ao **INSTITUTO SELECON** (<https://selecon.org.br/concursos/>) e, após a homologação, junto ao **CIDES-CVC**.

**13.13** É de responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados, até que expire o prazo de validade do certame.

**13.14** A não atualização a que se refere o **subitem anterior** poderá gerar prejuízos ao candidato, sem nenhuma responsabilidade para o **INSTITUTO SELECON** e para o **CIDES-CVC**.

**13.15** O **CIDES-CVC** e o **INSTITUTO SELECON** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes da falta de atualização de dados.

**13.16** O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do certame.

**13.17** As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos conjuntamente pelo **CIDES-CVC** e pelo **INSTITUTO SELECON**, no que tange à realização deste certame.

**13.18** Serão incorporados a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer alterações, atualizações, editais retificadores e atos complementares, avisos, comunicados e convocações, orientações, instruções normativas e instruções para as provas, impressas em seus cadernos de questões e cartões de respostas, bem como cartões de confirmação ou de convocações relativos a este certame.

**13.19** O candidato convocado para a realização de qualquer etapa do certame que não atender, no prazo estipulado neste edital, será considerado desistente, sendo, automaticamente, eliminado e excluído deste certame.

**13.20** O **CIDES-CVC** e o **INSTITUTO SELECON** reservam-se no direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer etapa do certame ou posterior a ele, em razão de atos ou fatos não previstos, respeitados os princípios e as normas legais.

**13.21** A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa aceitação, por parte do candidato, de todas as condições, normas e exigências constantes deste Edital, bem como os atos que forem



expedidos sobre o certame.

Cuiabá, 30 de janeiro de 2025.

**Silmar de Souza Gonçalves**  
**Presidente - CIDES-VRC**

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL DO VALE DO RIO CUIABÁ

**ANEXOS AO EDITAL N.º 001/2025**

<b>ANEXOS</b>	<b>ASSUNTOS</b>
<b>ANEXO I</b>	<b>CRONOGRAMA DO CERTAME COM AS DATAS PREVISTAS</b>
<b>ANEXO II</b>	<b>EMPREGOS, NÍVEL DE ENSINO, CARGA HORÁRIA, SALÁRIO BASE E VAGAS</b>
<b>ANEXO III</b>	<b>SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DA FUNÇÃO</b>
<b>ANEXO IV</b>	<b>CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS</b>
<b>ANEXO V</b>	<b>MODELO DE DECLARAÇÃO PARA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO</b>
<b>ANEXO VI</b>	<b>MODELO DE AUTODECLARAÇÃO RACIAL</b>

ANEXO I

CRONOGRAMA

EVENTO	DATA	ATIVIDADE	HORÁRIO	LOCAL E/OU FUNÇÕES RELACIONADAS
1	30/01/2025	Publicação do Edital		<u>Diário Oficial do Estado de Mato Grosso</u>
2	31/01 e 01/02/2025	Pedido de isenção de taxa de inscrição.	até 23h59min do dia 01/02/2025	No site <a href="https://selecon.org.br/concursos/">https://selecon.org.br/concursos/</a>
3	05/02/2025	Resultado preliminar do pedido de isenção de taxa de inscrição.	a partir das 17h	No site <a href="https://selecon.org.br/concursos/">https://selecon.org.br/concursos/</a>
4	06/02 e 07/02/2025	Interposição de recurso contra o resultado preliminar do pedido de isenção de taxa de inscrição.	até 23h59min do dia 07/02/2025	No site <a href="https://selecon.org.br/concursos/">https://selecon.org.br/concursos/</a>
5	12/02/2025	Resultado final do pedido de isenção de taxa de inscrição.	a partir das 17h	No site <a href="https://selecon.org.br/concursos/">https://selecon.org.br/concursos/</a>
6	31/01 a 13/03/2025	<b>Período de Inscrições.</b>	até 23h59min do dia 13/03/2025	No site <a href="https://selecon.org.br/concursos/">https://selecon.org.br/concursos/</a>
7	13/03/2025	Último dia para entrega de laudo para solicitação de cota de PcD.	até 23h59min do dia 13/03/2025	No site <a href="https://selecon.org.br/concursos/">https://selecon.org.br/concursos/</a>
8	14/03/2025	Vencimento do boleto referente à taxa de inscrição.	Atenção ao horário bancário	
9	19/03/2025	Resultado preliminar do pedido de inclusão de cota (para PcD, NE e IND).	a partir das 17h	No site <a href="https://selecon.org.br/concursos/">https://selecon.org.br/concursos/</a>
10	20/03 e 21/03/2025	Interposição de recurso contra o resultado preliminar do pedido de inclusão de cota (para PcD, NE e IND).	até 23h59min do dia 21/03/2025	No site <a href="https://selecon.org.br/concursos/">https://selecon.org.br/concursos/</a>
11	26/03/2025	Resultado do recurso contra o resultado preliminar do pedido de inclusão de cota para PcD e resultado final do pedido de inclusão de cota (para PcD, NE e IND).	a partir das 17h	No site <a href="https://selecon.org.br/concursos/">https://selecon.org.br/concursos/</a>
12	23/04/2025	Divulgação do Cartão de Convocação de Etapa (CCE) com data, horário e local de prova.	a partir das 17h	No site No site <a href="https://selecon.org.br/concursos/">https://selecon.org.br/concursos/</a>
13	25/04/2025	Prazo para solicitação de correção de dados no Cartão de Convocação de Etapa (CCE).	até 23h59min do dia 21/03/2025	Pelo e-mail No site <a href="https://selecon.org.br/concursos/">https://selecon.org.br/concursos/</a>
14	27/04/2025	<b>Aplicação da prova objetiva.</b>	<b>Manhã</b> – empregos de nível superior	Diversos locais, com data e horário das provas, a serem divulgados no Cartão de Convocação de Etapa (CCE), por meio do site <a href="https://selecon.org.br/concursos/">https://selecon.org.br/concursos/</a>

EVENTO	DATA	ATIVIDADE	HORÁRIO	LOCAL E/OU FUNÇÕES RELACIONADAS
			<b>Tarde –</b> empregos de nível médio	
15	28/04/2025	Divulgação do gabarito da prova objetiva e do caderno de questões da prova objetiva aplicada.	a partir das 17h	<u>No site</u> <a href="https://selecon.org.br/concursos/">https://selecon.org.br/concursos/</a>
16	29/04 e 30/04/2025	Recurso contra o gabarito da prova objetiva e contra as questões da prova aplicada.	Até 23:59 horas do dia 30/04/2025	<u>No site</u> <a href="https://selecon.org.br/concursos/">https://selecon.org.br/concursos/</a>
17	07/05/2025	Resultado do recurso contra o gabarito da prova objetiva e das questões da prova aplicada; divulgação do gabarito definitivo da prova objetiva aplicada.	a partir das 17h	<u>No site</u> <a href="https://selecon.org.br/concursos/">https://selecon.org.br/concursos/</a>
18	07/05/2025	Divulgação da imagem do cartão resposta e divulgação do resultado preliminar da prova objetiva.	a partir das 17h	<u>No site</u> <a href="https://selecon.org.br/concursos/">https://selecon.org.br/concursos/</a>
19	08/05 e 09/05/2025	Interposição de recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva.	Até as 23:59 horas do dia 09/05/2025	<u>No site</u> <a href="https://selecon.org.br/concursos/">https://selecon.org.br/concursos/</a>
20	13/05/2025	Resultado do recurso ao resultado preliminar da prova objetiva de conhecimentos, resultado final da prova objetiva.	a partir das 17h	<u>No site</u> <a href="https://selecon.org.br/concursos/">https://selecon.org.br/concursos/</a>
21	14/05/2025	Convocação para entrega de Títulos e de Comprovação de Experiência e Convocação para prova Prática.	a partir das 17h	<u>No site</u> <a href="https://selecon.org.br/concursos/">https://selecon.org.br/concursos/</a>
22	15/05 e 16/05/2025	Envio dos Títulos e de Comprovação de Experiência.	Até as 23:59 horas do dia 16/05/2025	<u>No site</u> <a href="https://selecon.org.br/concursos/">https://selecon.org.br/concursos/</a>
23	18/05/2025	Prova prática para o emprego de motorista	Horário a definir	Local a definir
24	22/05/2025	Divulgação do Resultado preliminar da Prova prática e Resultado preliminar da análise de Títulos e de Comprovação de Experiência	a partir das 17h	<u>No site</u> <a href="https://selecon.org.br/concursos/">https://selecon.org.br/concursos/</a>
25	23/05 e 24/05/2025	Recurso ao Resultado preliminar da Prova prática e Recurso ao Resultado Preliminar da Análise de Títulos e de Comprovação de Experiência	Até as 23:59 horas do dia 24/05/2025	<u>No site</u> <a href="https://selecon.org.br/concursos/">https://selecon.org.br/concursos/</a>
26	29/05/2025	Resultado do recurso ao Resultado preliminar da Prova Prática e Resultado do recurso ao Resultado Preliminar da Análise de Títulos e de Comprovação de Experiência.	a partir das 17h	<u>No site</u> <a href="https://selecon.org.br/concursos/">https://selecon.org.br/concursos/</a>
27	30/05/2025	Resultado Final da Prova Prática e Resultado Final da Análise de Títulos e de Comprovação de Experiência e Resultado Final da Prova Prática	a partir das 17h	<u>No site</u> <a href="https://selecon.org.br/concursos/">https://selecon.org.br/concursos/</a>

EVENTO	DATA	ATIVIDADE	HORÁRIO	LOCAL E/OU FUNÇÕES RELACIONADAS
28	30/05/2025	Convocação para Averiguação da Heteroidentificação Racial.	a partir das 17h	No site <a href="https://selecon.org.br/concursos/">https://selecon.org.br/concursos/</a>
29	05/06/2025	Aplicação da Averiguação da Heteroidentificação Racial.	Horário a definir	Local a definir
30	09/06/2025	Resultado preliminar da Averiguação da Heteroidentificação Racial.	a partir das 17h	No site <a href="https://selecon.org.br/concursos/">https://selecon.org.br/concursos/</a>
31	10/06 e 11/06/2025	Recurso ao resultado preliminar da Averiguação da Heteroidentificação Racial.	Até as 23:59 horas do dia 11/06/2025	No site <a href="https://selecon.org.br/concursos/">https://selecon.org.br/concursos/</a>
32	16/06/2025	Resposta ao recurso e resultado Final da Averiguação da Heteroidentificação Racial.	a partir das 17h	No site <a href="https://selecon.org.br/concursos/">https://selecon.org.br/concursos/</a>
33	17/06/2025	Divulgação do Resultado preliminar do Processo Seletivo	a partir das 17h	No site <a href="https://selecon.org.br/concursos/">https://selecon.org.br/concursos/</a>
34	18/06 e 19/06/2025	Recurso ao Resultado Preliminar do Processo Seletivo	Até as 23:59 horas do dia 19/06/2025	No site <a href="https://selecon.org.br/concursos/">https://selecon.org.br/concursos/</a>
35	23/06/2025	Resposta ao Recurso ao Resultado Preliminar do Processo Seletivo	a partir das 17h	No site <a href="https://selecon.org.br/concursos/">https://selecon.org.br/concursos/</a>
36	24/06/2025	Resultado Final do Processo Seletivo	a partir das 17h	No site <a href="https://selecon.org.br/concursos/">https://selecon.org.br/concursos/</a>

**ANEXO II**

**EMPREGO, CARGA HORÁRIA, VAGAS, SALÁRIO BASE E REQUISITOS**

EMPREGOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTOS (R\$)	VAGAS IMEDIATAS	COTA PcD	COTA NE/IND	REQUISITOS
Auxiliar de Serviços Gerais	40	1.540,00	3	-	-	Nível Fundamental
Assistente Administrativo	40	2.240,00	3	-	-	Nível Médio
Motorista	40	2.240,00	3	-	-	Nível Médio
Técnico em Licitação	40	2.240,00	2	-	-	Nível Médio
Agente de crédito	40	3.500,00	2	-	-	Superior completo
Contador	40	5.250,00	2	-	-	Superior completo e registro no CRC
Engenheiro Agrônomo	40	5.250,00	2	-	-	Superior completo e registro no CREA
Engenheiro Civil	40	5.250,00	2	-	-	Superior completo e registro no CREA
Engenheiro Sanitarista	40	5.250,00	2	-	-	Superior completo e registro no CREA
Médico Veterinário	40	5.250,00	2	-	-	Superior completo e registro no CRMV
Nutricionista	20	3.150,00	2	-	-	Superior completo
Técnico em Agrimensura (com experiência em georreferenciamento)	40	3.500,00	2	-	-	Superior completo
Técnico em Agronegócios	40	3.500,00	2	-	-	Superior completo

OBS: Os vencimentos de todos os cargos são acrescidos de verba indenizatória que vaiam de valor conforme o cargo, conforme descrito no Estatuto e Protocolo de Intensões.



## ANEXO III

### SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS

#### Assistente Administrativo

##### Atribuições e responsabilidades:

- *Auxiliar na execução das atividades da área, a fim de atender prazos e padrões de qualidade de todas as tarefas administrativas do CIDES VRC; participar dos processos de licitação, quando determinado;*
- *Auxiliar na elaboração de documentação junto ao setor de administração, recursos humanos, contabilidade, licitações, patrimônio ou outros setores;*
- *Coletar dados diversos, consultando documentos, transcrições, arquivos e fichários, efetuando cálculos, para obter informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa;*
- *Auxiliar na elaboração de atividades da área, verificando fluxos de rotina, praticidade e eficácia, acompanhando novos procedimentos, a fim de aumentar a qualidade dos serviços prestados;*
- *Preparar e/ou traçar quadros demonstrativos, tabelas e gráficos, consultando documentos, efetuando cálculos, registrando informações com base em dados levantados e operar equipamentos, transferir, cadastrar e desenvolver atividades externas e internas;*
- *Receber, ordenar, protocolar e distribuir correspondências, documentos e encomendas, controlando sua movimentação e encaminhando ao setor destinado;*
- *Recepcionar pessoas que se dirijam ao setor, prestando as informações desejadas, orientando-as sobre procedimentos para cada caso, baseando-se em normas e registro existentes ou encaminhando-as ao local adequado;*
- *Auxiliar no controle e planejamento dos programas e sistemas, operar os sistemas administrativos e técnicos em microcomputador, tais como editores de textos, planilhas eletrônicas, e outros aplicativos de uso corrente de setor e atender e realizar chamadas telefônicas e fornecer informações;*
- *Secretariar os setores de administração, recursos humanos, contabilidade, licitações, patrimônio ou outros setores;*
- *Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;*
- *Executar outras tarefas correlatas ao emprego e/ou determinadas pelo superior imediato;*
- *Realizar outras atividades afins.*

**Carga horária:** 40 horas semanais

**Habilitação:** Nível médio completo, noções de informática.

#### Auxiliar de Serviços Gerais

##### Atribuições e responsabilidades:

- *Executar atividades de menor grau de complexidade abrangendo trabalhos e atividades gerais; Executar serviços de limpeza em geral (pisos, paredes, tetos, sanitários, pias, vidraças, jardins e outros), utilizando os produtos de limpeza apropriados;*
- *Ajudar no transporte de móveis e objetos em geral e serviços de carga e descarga de materiais;*
- *Executar serviços de copa e cozinha (preparar e servir café, lanches, higienizar utensílios de cozinha, etc.);*
- *Executar o serviço de limpeza de jardins e outros logradouros, utilizando pás, vassouras apropriadas, ferramentas e máquinas, para manter a conservação e limpeza da sede Do CIDESVRC;*
- *Prestar serviços de apoio e conservação da sede;*

- *Controlar a entrada e saída de pessoas, bem como o trânsito de visitantes e usuários nos respectivos setores;*
- *Manter o ambiente harmônico, limpo e agradável;*
- *Verificar ao final do expediente, se as janelas e portas estão fechadas;*
- *Cuidar da conservação de áreas internas e externas, executando a limpeza e conservação;*
- *Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;*
- *Responsabilizar-se pelo uso adequado e racional dos materiais de limpeza;*
- *Auxiliar no serviço de recepção e encaminhamento de usuário aos respectivos destinos.*
- *Controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação;*
- *Retirar o lixo das lixeiras e o coloca em local apropriado para recolhimento e separar os materiais recicláveis para descarte;*
- *Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho;*
- *Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.*
- *Realizar outras atividades afins.*

**Carga horária:** 40 horas semanais

**Habilitação:** Ensino Fundamental

### **Motorista**

#### **Atribuições e responsabilidades:**

- *Sujeito a trabalho externo na área de abrangência do Consórcio, atendimento ao público, uso de uniforme, horário especial de trabalho e permanência em acampamento na frente de trabalho;*
- *Realizar atividades de natureza operacional a fim de executar serviços externos em todas os setores do Consórcios, com as ações operativas de dirigir, conduzir, transportar, abastecer, vistoriar, examinar, recolher e monitorar, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração;*
- *Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral. Executar tarefas rotineiras pré-estabelecidas pela chefia, atendendo à demanda dos serviços dos diversos setores do Consórcio;*
- *Executar as atividades do cargo conforme as normas, padrões, determinações ou orientações recebidas de seu superior hierárquico;*
- *Realizar as atividades do cargo conforme as regras, aplicações e técnicas recomendáveis, utilizando devidamente os instrumentos e materiais necessários a execução do trabalho;*
- *Disponibilidade para viagens a interesse do CIDESVRC. Carteira Nacional de Habilitação - categoria B (mínimo).*
- *Observar, rigorosamente, as normas de segurança para evitar acidentes e incêndios; usar, obrigatoriamente, os equipamentos de proteção individual de segurança, em face dos riscos inerentes às atividades;*
- *Solicitar e/ou requisitar a seus superiores hierárquicos os instrumentos, equipamentos, utensílios ou materiais que sejam necessários ao cumprimento dos objetivos do cargo;*
- *Zelar pela guarda, conservação e limpeza das ferramentas de trabalho;*
- *Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, molas, o nível de combustível, água e óleo do cárter;*
- *Testar freios e parte elétrica para certificar-se de suas condições de funcionamento, e informar as anormalidades ao responsável pelo gerenciamento da frota de veículos;*
- *Examinar as ordens de serviços, para dar cumprimento à programação estabelecida;*
- *Dirigir veículos do Consórcio;*
- *Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento.*
- *Fazer reparos de emergência.*
- *Auxiliar na manutenção mecânica do veículo.*

- Tomar todos os cuidados básicos de manutenção de veículos automotores para seu bom funcionamento e asseio.
- Executar outras tarefas correlatas ao emprego e/ou determinadas pelo superior imediato;
- Desenvolver ações, com veículo oficial desde que possua habilitação – CNH compatível com o veículo a ser guiado, e autorização de superior hierárquico.
- Realizar outras atividades afins.

**Carga horária:** 40 horas semanais

**Habilitação:** Nível médio completo

### **Técnico em Licitação**

#### **Atribuições e responsabilidades:**

- Auxiliar na elaboração e montagem de processos nas fases interna/externa necessários para registro físico dos processos de licitação e contratação conforme Planejamento e Execução Anual de Compras e Licitações - PEACL;
- Realizar a formatação, registro, paginação dos processos de aquisições e contratos;
- Realizar a digitalização dos documentos inerentes aos procedimentos de aquisição, contratos e convênios;
- Realizar a identificação visual dos processos e caixas de armazenamentos;
- Realizar a embalagem e respectivo armazenamento dos processos físicos, zelando pela manutenção, segurança e limpeza dos conteúdos armazenados assim como do local de armazenamento para maior fluidez dos serviços;
- Desenvolver ferramentas e habilidades para maior qualificação na realização dos serviços demandados;
- Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
- Seguir os regulamentos elaborados pelo CIDESVRC;
- Providenciar e garantir o envio das informações ao Tribunal de Conta dos Estado de Mato Grosso bem como a demais órgãos de controle;
- Zelar pela agilidade e legalidade dos processos licitatórios.
- Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
- Executar outras tarefas e atividades afins, correlatas ao emprego e/ou determinadas pelo superior imediato

**Carga horária:** 40 horas semanais

**Habilitação:** Nível médio completo, noções de informática.

### **Agente de Crédito**

#### **Atribuições e responsabilidades:**

- Facilitar e otimizar o processo de obtenção de crédito para empresas;
- O agente oferece um atendimento personalizado, compreendendo as necessidades específicas de cada cliente.;
- Orientar o cliente no preenchimento do cadastro online no site da Desenvolve MT, fornece informações claras sobre a documentação necessária e guia o cliente em todo o processo de solicitação de crédito;
- Atuar como um elo de comunicação, mantendo o cliente informado sobre o andamento da solicitação;
- Assegurar que o cliente compreenda cada etapa do processo, promovendo transparência e fornecendo suporte para garantir uma experiência eficiente e satisfatória na obtenção de crédito;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;

- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
- Desempenhar funções junto ao CIDES VRC ou junto aos municípios consorciados contratados, conveniados cooperados ou parceiros a este, tanto em relação à Administração Direta como na Indireta.
- Disponibilidade para viagens a interesse do CIDESVRC. Carteira Nacional de Habilitação - categoria B (mínimo).
- Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas ao emprego e/ou determinadas pelo superior imediato;
- Desenvolver ações, com veículo oficial desde que possua habilitação – CNH compatível com o veículo a ser guiado, e autorização de superior hierárquico;
- Disponibilidade para viagens a interesse do CIDESVRC.
- Além das atribuições descritas anteriormente, poderão ser desenvolvidas outras atividades correlatas.
- 

**Carga horária:** 40 horas semanais

**Habilitação:** Curso superior completo em qualquer formação.

### **Contador**

#### **Atribuições e responsabilidades:**

- Planejar e operar o sistema de registros e operações, atendendo às necessidades administrativas e às exigências legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário;
- Supervisionar e operar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar a observância do plano de contas adotado;
- Controlar, participar e operar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e emendando os possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;
- Consultar certidões dos prestadores/fornecedores para efeito de pagamento;
- Fazer conciliações bancárias de várias contas correntes do Consórcio;
- Elaborar os boletos para pagamento das taxas de contribuição dos municípios;
- Atualização, manutenção e liberação de senhas para os sistemas de Contabilidade e vinculados; Elaborar Resoluções e Suplementações;
- Conferir a Folha de Pagamento dos funcionários - CIDESVRC;
- Realizar serviços bancários externos quando necessário;
- Acompanhar e controlar a execução orçamentária;
- Comparar os dados registrados pelo consórcio com os valores repassados pelos municípios; Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pela diretoria executiva no âmbito de sua área de atuação.
- Planejar os trabalhos inerentes às atividades contábeis, organizando o sistema de registro e operações, para possibilitar o controle e acompanhamento contábil e financeiro;
- Supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar o cumprimento do plano de contas adotado pelo CIDES VRC;
- Controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e emendando os possíveis erros para assegurar a correção operações contábeis;
- Proceder ou orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos e bens de serviço;
- Participar da elaboração do orçamento programado, fornecendo os dados contábeis, para servirem de base à montagem do mesmo;
- Supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações, ou participar destes trabalhos, adotando os índices indicados em cada caso, para assegurar a aplicação correta das disposições legais pertinentes;

- Planejar e executar auditorias contábeis, efetuando perícias, investigações, apurações e exames técnicos, para assegurar o cumprimento das exigências legais e administrativas;
- Elaborar anualmente relatório analítico sobre a situação patrimonial econômica e financeira do CIDES VRC, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos, para fornecer os elementos contábeis necessários ao relatório a ser apresentado;
- Realizar controle contábil dos direitos e obrigações oriundos de ajustes ou contratos em que o CIDES VRC for parte;
- Assessorar os superiores, a assembleia, Prefeitos e o Presidente, em problemas financeiros, contábeis e orçamentários, dando pareceres, contribuindo para a correta elaboração de política e instrumentos de ação;
- Administrar os tributos;
- Apurar os impostos devidos;
- Gerar os dados para preenchimento das guias;
- Levantar informações para recuperação de impostos;
- Registrar atos e fatos contábeis: identificar as necessidades de informações da Instituição; Estruturar plano de contas;
- Definir procedimentos contábeis;
- Realizar manutenção do plano de contas;
- Parametrizar aplicativos contábeis/fiscais e de suporte;
- Administrar fluxo de documentos;
- Classificar os documentos;
- Escriturar livros fiscais e contábeis;
- Conciliar saldo de contas;
- Gerar diário/razão; controlar o ativo permanente;
- Disponibilizar informações cadastrais aos bancos e fornecedores;
- Preparar declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes;
- Providenciar e garantir o envio das informações ao Tribunal de Conta dos Estado de Mato Grosso, bem como a demais órgãos de controle;
- Atender solicitações de órgãos fiscalizadores;
- Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato;
- Emitir pareceres em processos licitatórios e requerimentos de reequilíbrio e reajuste;
- Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas ao emprego e/ou determinadas pelo superior imediato;
- Desenvolver ações, com veículo oficial desde que possua habilitação – CNH compatível com o veículo a ser guiado, e autorização de superior hierárquico.
- Realizar outras atividades afins.
- Disponibilidade para viagens a interesse do CIDESVRC. Carteira Nacional de Habilitação - categoria B (mínimo).

**Carga horária:** 40 horas semanais

**Habilitação:** Curso superior completo em Ciências Contábeis e registro no CRC.

### **Engenheiro Agrônomo**

#### **Atribuições e responsabilidades:**

- Realizar principalmente a atividade destinada à análise de procedimento ambiental, a adequação dos projetos ambientais às normas ambientais vigentes;
- Realizar avaliação pela análise e verificação de laudos técnicos para o CIDES VRC, que servem de orientação para a emissão do Licenciamento Ambiental;
- Avaliar o processo de auditoria em todas suas etapas, desde estudos para concepção de projetos até o efetivo

gerenciamento da obra e verifica a correta aplicação de dispositivos legais e normas internas pertinentes;

- Avaliar procedimentos adotados nos Estudos de Viabilidade Técnica e a eficácia de gestão dos empreendimentos quanto à fiscalização, cumprimento de obrigações contratuais e verificação de aspectos legais do licenciamento ambiental, legalização de áreas utilizadas e outros;
- Avaliar a consistência entre o processo de Medição e Faturamento e os serviços efetivamente executados;
- Verificar procedimentos para recebimento de obras concluídas e a sua entrega à área de operações;
- Realizar planejamento e controle de processos operacionais;
- Elaborar estudos e programas voltados ao acompanhamento e a otimização de melhorias técnicas e operacionais;
- Elaborar especificações e padrões técnicos aplicáveis às ações de desenvolvimento operacional. Elaborar estudos e programas voltados ao planejamento de investimentos para implantação e ampliação de sistemas;
- Participar de pesquisas, experimentos em campo e da sistematização de dados operacionais e experimentais em pesquisas.
- Realizar a atividade profissional destinada à atuação como agente promotor do desenvolvimento do Econômico e Social conforme o cargo exercido em suas diversas dimensões, de forma a contribuir para a garantia da viabilidade econômica e social dos projetos do CIDES VRC e suas atividades de cooperação com todos os municípios consorciados e aqueles contratados, cooperados, conveniados ou parceiros;
- Avaliar o processo de auditoria em todas suas etapas, executar vistoria, perícia, avaliação e arbitramento, emitindo os respectivos laudos ou pareceres, bem como avaliando fatores de risco inerentes às suas atividades;
- Realizar avaliação pela análise e verificação de laudos técnicos para o CIDES VRC;
- Prestar assessoria técnica relativa aos assuntos de engenharia em sua área de atuação;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
- Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
- Podendo desempenhar funções junto ao CIDES VRC ou junto aos municípios consorciados contratados, conveniados cooperados ou parceiros a este, tanto em relação à Administração Direta como na Indireta.
- Disponibilidade para viagens a interesse do CIDES VRC. Carteira Nacional de Habilitação - categoria B (mínimo).
- Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas ao emprego e/ou determinadas pelo superior imediato;
- Desenvolver ações, com veículo oficial desde que possua habilitação – CNH compatível com o veículo a ser guiado, e autorização de superior hierárquico.
- Além das atribuições descritas anteriormente, poderão ser desenvolvidas outras atividades correlatas.

**Carga horária:** 40 horas semanais

**Habilitação:** Curso superior completo em Engenharia Agrônoma ou Agronomia e registro no CREA.

## Engenheiro Civil

### Atribuições e responsabilidades:

- Realizar principalmente a atividade destinada à análise de procedimento ambiental, a adequação dos projetos ambientais às normas ambientais vigentes;
- Realizar avaliação pela análise e verificação de laudos técnicos para o CIDES VRC, que servem de orientação para a emissão do Licenciamento Ambiental;

- Avaliar o processo de auditoria em todas suas etapas, desde estudos para concepção de projetos até o efetivo gerenciamento da obra e verifica a correta aplicação de dispositivos legais e normas internas pertinentes;
- Avaliar procedimentos adotados nos Estudos de Viabilidade Técnica e a eficácia de gestão dos empreendimentos quanto à fiscalização, cumprimento de obrigações contratuais e verificação de aspectos legais do licenciamento ambiental, legalização de áreas utilizadas e outros;
- Avaliar a consistência entre o processo de Medição e Faturamento e os serviços efetivamente executados;
- Verificar procedimentos para recebimento de obras concluídas e a sua entrega à área de operações;
- Realizar planejamento e controle de processos operacionais;
- Elaborar estudos e programas voltados ao acompanhamento e a otimização de melhorias técnicas e operacionais;
- Elaborar especificações e padrões técnicos aplicáveis às ações de desenvolvimento operacional. Elaborar estudos e programas voltados ao planejamento de investimentos para implantação e ampliação de sistemas;
- Participar na avaliação e desenvolvimento de novas tecnologias para controle e gestão de processos operacionais;
- Participar de pesquisas, experimentos em campo e da sistematização de dados operacionais e experimentais em pesquisas.
- Realizar a atividade profissional destinada à atuação como agente promotor do desenvolvimento do Econômico e Social conforme o cargo exercido em suas diversas dimensões, de forma a contribuir para a garantia da viabilidade econômica e social dos projetos do CIDES VRC e suas atividades de cooperação com todos os municípios consorciados e aqueles contratados, cooperados, conveniados ou parceiros;
- Avaliar o processo de auditoria em todas suas etapas, executar vistoria, perícia, avaliação e arbitramento, emitindo os respectivos laudos ou pareceres, bem como avaliando fatores de risco inerentes às suas atividades;
- Realizar avaliação pela análise e verificação de laudos técnicos para o CIDESVRC;
- Prestar assessoria técnica relativa aos assuntos de engenharia em sua área de atuação;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
- Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
- Podendo desempenhar funções junto ao CIDES VRC ou junto aos municípios consorciados contratados, conveniados cooperados ou parceiros a este, tanto em relação à Administração Direta como na Indireta.
- Disponibilidade para viagens a interesse do CIDES VRC. Carteira Nacional de Habilitação - categoria B (mínimo).
- Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas ao emprego e/ou determinadas pelo superior imediato;
- Desenvolver ações, com veículo oficial desde que possua habilitação – CNH compatível com o veículo a ser guiado, e autorização de superior hierárquico.
- Além das atribuições descritas anteriormente, poderão ser desenvolvidas outras atividades correlatas.

**Carga horária:** 40 horas semanais

**Habilitação:** Curso superior completo em Engenharia Civil e registro no CREA.

### Engenheiro Sanitarista

#### Atribuições e responsabilidades:

- Realizar principalmente a atividade destinada à análise de procedimento ambiental, a adequação dos projetos

ambientais às normas ambientais vigentes;

- Realizar avaliação pela análise e verificação de laudos técnicos para o CIDES VRC, que servem de orientação para a emissão do Licenciamento Ambiental;
- Avaliar o processo de auditoria em todas suas etapas, desde estudos para concepção de projetos até o efetivo gerenciamento da obra e verifica a correta aplicação de dispositivos legais e normas internas pertinentes;
- Avaliar procedimentos adotados nos Estudos de Viabilidade Técnica e a eficácia de gestão dos empreendimentos quanto à fiscalização, cumprimento de obrigações contratuais e verificação de aspectos legais do licenciamento ambiental, legalização de áreas utilizadas e outros;
- Avaliar a consistência entre o processo de Medição e Faturamento e os serviços efetivamente executados;
- Verificar procedimentos para recebimento de obras concluídas e a sua entrega à área de operações;
- Realizar planejamento e controle de processos operacionais;
- Elaborar estudos e programas voltados ao acompanhamento e a otimização de melhorias técnicas e operacionais;
- Elaborar especificações e padrões técnicos aplicáveis às ações de desenvolvimento operacional. Elaborar estudos e programas voltados ao planejamento de investimentos para implantação e ampliação de sistemas;
- Participar na avaliação e desenvolvimento de novas tecnologias para controle e gestão de processos operacionais;
- Participar de pesquisas, experimentos em campo e da sistematização de dados operacionais e experimentais em pesquisas.
- Realizar a atividade profissional destinada à atuação como agente promotor do desenvolvimento do Econômico e Social conforme o cargo exercido em suas diversas dimensões, de forma a contribuir para a garantia da viabilidade econômica e social dos projetos do CIDESVRC e suas atividades de cooperação com todos os municípios consorciados e aqueles contratados, cooperados, conveniados ou parceiros;
- Avaliar o processo de auditoria em todas suas etapas, executar vistoria, perícia, avaliação e arbitramento, emitindo os respectivos laudos ou pareceres, bem como avaliando fatores de risco inerentes às suas atividades;
- Realizar avaliação pela análise e verificação de laudos técnicos para o CIDESVRC;
- Elaborar projetos de engenharia em geral;
- Prestar assessoria técnica relativa aos assuntos de engenharia em sua área de atuação;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
- Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
- Podendo desempenhar funções junto ao CIDES VRC ou junto aos municípios consorciados contratados, conveniados cooperados ou parceiros a este, tanto em relação à Administração Direta como na Indireta.
- Disponibilidade para viagens a interesse do CIDES VRC. Carteira Nacional de Habilitação - categoria B (mínimo).
- Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas ao emprego e/ou determinadas pelo superior imediato;
- Desenvolver ações, com veículo oficial desde que possua habilitação – CNH compatível com o veículo a ser guiado, e autorização de superior hierárquico.
- Além das atribuições descritas anteriormente, poderão ser desenvolvidas outras atividades correlatas.

**Carga horária:** 40 horas semanais

**Habilitação:** Curso superior completo em Engenharia Sanitária e registro no CREA.



## Médico Veterinário

### Atribuições e responsabilidades:

- Realizar atividades de natureza especializada de nível superior, a fim de executar trabalhos relativos à área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de medicina veterinária com ações operativas de planejar, organizar, coordenar, executar, controlar, projetar, analisar, avaliar, vistoriar, inspecionar, periciar, dar parecer, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir, propor e emitir laudos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração.
- Sujeito a trabalho externo na área de abrangência do Consórcio, atendimento ao público, uso de uniforme e horário especial de trabalho;
- Realizar a inspeção sanitária no âmbito dos Municípios pertencentes ao Consórcio, no que se refere ao processo sistemático de produção, industrialização e beneficiamento de produtos de origem animal destinados ao consumo humano, compreendido desde a matéria prima até a elaboração do produto final, abrangendo a inspeção ante e post mortem dos animais, bem como a recepção, manipulação, beneficiamento, industrialização, fracionamento, conservação, embalagem, rotulagem e armazenamento, até a fase de expedição;
- Fiscalizar e controlar todo o material utilizado na manipulação, acondicionamento e embalagem dos produtos de origem animal;
- Fiscalizar e controlar os padrões higiênico-sanitários e tecnológicos de produtos de origem animal; Emitir relatórios, laudos, termos, pareceres, lavrar auto de infração, de apreensão e de interdição de estabelecimentos ou de produtos, quando for constatado o descumprimento de obrigação legal relacionada à matéria;
- Verificar a aplicação dos preceitos do bem-estar animal, realizar inspeção ante e post mortem de animais de abate e manter disponíveis registros nos gráficos;
- Elaborar normas complementares para a execução das ações de inspeção, fiscalização, registro, relacionamento e habilitação dos estabelecimentos, bem como o registro, classificação, tipificação, padronização e certificação sanitária dos produtos de origem animal;
- Verificar a implantação e execução dos programas de autocontrole dos estabelecimentos registrados, coletar produtos e água para realização de análises laboratoriais para monitoramento e verificação da identidade, qualidade e inocuidade dos produtos de origem animal, verificação dos controles de rastreabilidade dos animais, matérias primas, ingredientes e produtos ao longo da cadeia produtiva e contribuir e realizar ações orientadoras às indústrias de produtos de origem animal;
- Auxiliar e/ou realizar palestras educativas sobre higiene dos alimentos e importância do consumo de alimentos inspecionados e atuar no combate a clandestinidade;
- Conduzir veículo do CIDES VRC em vistorias, visitas e palestras, participar e executar as demais atividades inerentes à competência do CIDES VRC, que lhes forem atribuídas;
- Programar e coordenar atividades relativas à higiene de alimentos, como inspeção em estabelecimentos de maior risco epidemiológico, tais como aqueles que industrializam e/ou comercializam alimentos de origem animal;
- Orientar o preenchimento de formulários e requisições de registros de produtos de origem animal junto à Secretaria de Agricultura e/ou correlatos;
- Orientar a população em geral, sobre instalações de estabelecimentos alimentares, legislação sanitária e informações técnicas à comerciantes e consumidores;
- Inspeccionar, orienta e coleta amostras junto aos produtores de hortifrutigranjeiros, fazendo inspeção “in loco” com a finalidade de assegurar a qualidade da água, utilizada na irrigação; Recolhe dados e emite relatório sobre as atividades do setor de vigilância sanitária realizadas mensalmente;
- Participar na elaboração do programa anual de atividades do setor;
- Prestar orientação tecnológica no sentido de aproveitamento industrial dos excedentes da produção de origem animal;
- Inspeccionar e a fiscalizar sob o ponto-de-vista sanitário, higiênico e tecnológico dos matadouros, frigoríficos, fábricas de conservas de carne e de pescado, fábricas de banha e gorduras em que se empregam produtos de

*origem animal, usinas e fábricas de laticínios, entrepostos de carne, leite peixe, ovos, mel, cera e demais derivados da indústria pecuária e, de um modo geral, quando possível, de todos os produtos de origem animal nos locais de produção, manipulação, armazenagem e comercialização;*

- *Organizar dos congressos, comissões, seminários e outros tipos de reuniões destinados ao estudo da Medicina Veterinária, bem como a assessoria técnica;*
- *Estudar e a organizar trabalhos sobre economia e estatística ligados à profissão;*
- *Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;*
- *Executar outras tarefas correlatas ao emprego e/ou determinadas pelo superior imediato;*
- *Desenvolver ações, com veículo oficial desde que possua habilitação – CNH compatível com o veículo a ser guiado, e autorização de superior hierárquico.*
- *Disponibilidade para viagens a interesse do CIDES VRC. Carteira Nacional de Habilitação - categoria B (mínimo).*
- *Realizar outras atividades afins.*

**Carga horária:** 40 horas semanais

**Habilitação:** Curso superior completo em Medicina Veterinária e registro no CRMV.

### **Nutricionista**

#### **Atribuições e responsabilidades:**

- *Planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição no âmbito da saúde pública, educação, trabalho e demais setores que compõem a Municipalidade;*
- *Realizar treinamento na área de atuação, conforme necessidade;*
- *Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;*
- *Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;*
- *Atuar em conformidade ao Manual de Boas Práticas.*
- *Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;*
- *Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;*
- *Podendo desempenhar funções junto ao CIDES VRC ou junto aos municípios consorciados contratados, conveniados cooperados ou parceiros a este, tanto em relação à Administração Direta como na Indireta.*
- *Disponibilidade para viagens a interesse do CIDESVRC. Carteira Nacional de Habilitação - categoria B (mínimo).*
- *Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;*
- *Executar outras tarefas correlatas ao emprego e/ou determinadas pelo superior imediato;*
- *Desenvolver ações, com veículo oficial desde que possua habilitação – CNH compatível com o veículo a ser guiado, e autorização de superior hierárquico.*
- *Além das atribuições descritas anteriormente, poderão ser desenvolvidas outras atividades correlatas.*

**Carga horária:** 20 horas semanais

**Habilitação:** Curso superior completo em Nutrição e registro no CRN.

### **Técnico em Agrimensura**

#### **Atribuições e responsabilidades:**

- *Executar levantamentos geodésicos e topográficos;*
- *Delimitar glebas;*
- *Organizar e supervisionar ações de levantamento e mapeamento;*
- *Executar cadastro técnico multifinalitário;*
- *Executar levantamentos e coletas de dados espaciais e geométricos;*

- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
- Podendo desempenhar funções junto ao CIDES VRC ou junto aos municípios consorciados contratados, conveniados cooperados ou parceiros a este, tanto em relação à Administração Direta como na Indireta.
- Disponibilidade para viagens a interesse do CIDES VRC. Carteira Nacional de Habilitação - categoria B (mínimo).
- Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas ao emprego e/ou determinadas pelo superior imediato;
- Desenvolver ações, com veículo oficial desde que possua habilitação – CNH compatível com o veículo a ser guiado, e autorização de superior hierárquico.
- Além das atribuições descritas anteriormente, poderão ser desenvolvidas outras atividades correlatas.

**Carga horária:** 40 horas semanais

**Habilitação:** Formação em Técnico em Agrimensura – Com experiência em Georreferenciamento.

### **Técnico em Agronegócio**

#### **Atribuições e responsabilidades:**

- Promover a gestão de negócios e coordenar a cadeia produtiva nas operações de produção, armazenamento, processamento, distribuição e comercialização de produtos e derivados;
- Elaborar, projetar e executar a gestão da cadeia produtiva rural (agrícola, pecuária e agroindustrial);
- Prestar assistência técnica e assessoria ao estudo e ao desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas, ou aos trabalhos de vistoria, perícia, arbitramento e consultoria;
- Implantar e gerenciar sistemas de controle de qualidade na produção rural;
- Prestar assistência técnica às áreas de crédito rural e agroindustrial;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
- Podendo desempenhar funções junto ao CIDES VRC ou junto aos municípios consorciados contratados, conveniados cooperados ou parceiros a este, tanto em relação à Administração Direta como na Indireta.
- Disponibilidade para viagens a interesse do CIDES VRC. Carteira Nacional de Habilitação - categoria B (mínimo).
- Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas ao emprego e/ou determinadas pelo superior imediato;
- Desenvolver ações, com veículo oficial desde que possua habilitação – CNH compatível com o veículo a ser guiado, e autorização de superior hierárquico.
- Além das atribuições descritas anteriormente, poderão ser desenvolvidas outras atividades correlatas.

**Carga horária:** 40 horas semanais

**Habilitação:** Formação em Técnico em Agronegócio.

## ANEXO IV

### CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

#### CONHECIMENTOS BÁSICOS – EMPREGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

##### Língua Portuguesa

Leitura e interpretação de textos: identificação do significado de palavras, expressões, frases e parágrafos. Construção do sentido do texto: ideias principais e secundárias; elementos verbais e não verbais; relações de fato/causa; fato/consequência; fato/finalidade; fato/conclusão; fato/opinião; problema/solução. Identificação de elementos na construção de relações de oposição; analogia; ordem; inclusão; exclusão; alternância. Construção da narrativa: caracterização dos personagens principais e secundários; relação de tempo e organização cronológica dos fatos; caracterização do espaço, identificação dos tipos de narrador (observador e personagem). Coesão e coerência. Termos da oração. Conectivos. Verbos. Pronomes. Acentuação. Pontuação. Ortografia. Divisão silábica e sílaba tônica. Flexão do substantivo e do adjetivo. Crase.

##### Matemática Básica

1-Sistema de numeração decimal: classe e ordens; 2- Números reais: Leitura, comparação, operações de adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação; 3- Múltiplos e divisores, MDC, MMC, números primos, porcentagem. Média aritmética e ponderada. Proporcionalidade direta e inversa; 4- Polinômios. Equação e sistema do 1º e 2º grau; 5- Sistema legal de medidas: unidades de comprimento, área, capacidade, volume, massa e tempo. Múltiplos e submúltiplos; 6- Áreas e perímetros das principais figuras planas. Relações angulares e lineares em polígonos. Relações métricas no triângulo retângulo. Comprimento da circunferência. Volume do cubo e do paralelepípedo; 7- Princípio multiplicativo; 8- Interpretação de gráficos e tabelas.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – EMPREGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

##### Auxiliar de Serviços Gerais

Noções de higiene pessoal e do ambiente de trabalho. Produtos de limpeza e higienização: aplicação, cuidados e segurança. Manuseio de Produtos de Limpeza e ferramentas de trabalho. Prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. Limpeza de paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças e persianas; Limpeza de ralos, caixa de gordura, vasos, pias, pisos, móveis e utensílios. Uso e cuidado com matérias de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo. Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido. Ética no serviço público. Higiene pessoal e do ambiente de trabalho. Produtos de limpeza e higienização: aplicação, cuidados e segurança. Manuseio de Produtos de Limpeza e ferramentas de trabalho. Prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. Limpeza de paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças e persianas; Limpeza de ralos, caixa de gordura, vasos, pias, pisos, móveis e utensílios. Uso e cuidado com matérias de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo. Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido. Ética no serviço público.

#### CONHECIMENTOS BÁSICOS – EMPREGOS DE NÍVEL MÉDIO

##### Língua Portuguesa

Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. Leitura e

compreensão de textos variados. Modos de organização do discurso: descritivo, narrativo, argumentativo, injuntivo, expositivo e dissertativo. Gêneros do discurso: definição, reconhecimento dos elementos básicos. Coesão e coerência: mecanismos, efeitos de sentido no texto. Relação entre as partes do texto: causa, consequência, comparação, conclusão, exemplificação, generalização, particularização. Conectivos: classificação, uso, efeitos de sentido. Verbos: pessoa, número, tempo e modo. Vozes verbais. Transitividade verbal e nominal. Estrutura, classificação e formação de palavras. Funções e classes de palavras. Flexão nominal e verbal. Regência verbal e nominal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Figuras de linguagem. Funções da linguagem. Sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. Acentuação gráfica. Pontuação: regras e efeitos de sentido. Recursos gráficos: regras, efeitos de sentido. Sintaxe do Período Simples. Coordenação e subordinação. Crase. Ortografia.

### Noções de Informática

Ambientes Windows 10BR / 11BR e Linux: “distros Linux” versões de 32 e 64 bits, instalação, pastas e diretórios, configuração e utilização dos recursos, utilitários padrão, principais comandos e funções, atalhos de teclado. Sistemas de arquivos, Operações com arquivos, permissões e segurança de arquivos. Editores, Processadores de Textos, Planilhas e Softwares de Apresentação: conceitos, características, atalhos de teclado, uso dos recursos. Pacotes MS Office 2019BR / 2021BR (Word, Excel, PowerPoint, Access) e LibreOffice 24.8.2.1 versão em português. Edição e formatação de textos. Criação e uso de planilhas de cálculos. Criação e exibição de Apresentações de slides. Microsoft 365 em português: conceitos, características, componentes, instalação, configuração, uso dos recursos. Segurança da Informação, de equipamentos, de sistemas, em redes, na internet e na nuvem: conceitos, características, pilares, vírus x antivírus, backup, firewall, criptografia, cuidados. Lei Geral de Proteção aos Dados (LGPD). Redes Sociais e Computação em nuvem: conceitos, características, principais serviços e redes, uso dos recursos. Internet X Web: conceitos, características, internet x intranet x extranet, utilização de ferramentas e recursos, browsers Edge x Google Chrome X Mozilla Firefox nas versões atuais de 32 e 64 bit, navegação, correio eletrônico, webmail, softwares Mozilla Thunderbird e Microsoft Outlook nas versões atuais de 32 e 64 bits, sítios e ferramentas de busca e pesquisa na internet. Ferramentas Google: Gmail; Google Meet; Google Documentos; Google Planilhas; Google Drive; Google Agenda: conceitos e características, uso dos recursos. Microsoft Teams: conceitos e características, uso dos recursos. Sítios de busca e pesquisa na internet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Segurança da informação: procedimentos de segurança. Noções de vírus, Worms e pragas virtuais. Aplicativos para segurança (antivírus, *firewall*, *antispymware* etc.). Procedimentos de *backup*.

### Raciocínio Lógico e Matemático

Raciocínio lógico numérico: Resolução de problemas envolvendo números reais. Múltiplos e divisores. Conjuntos. Porcentagem. Médias. Proporcionalidade direta e indireta. Padrões em sequências numéricas, de letras, de palavras e figuras.

Raciocínio Lógico: Proposições. Conectivos. Negação. Equivalência e implicação lógica. Diagramas lógicos.

Problemas de contagem: Princípio Aditivo e Princípio Multiplicativo. Arranjos. Combinações. Permutações.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – EMPREGOS DE NÍVEL MÉDIO

**Assistente Administrativo** - Noções de administração pública: Características básicas das organizações formais modernas: tipos de Estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. Organização Administrativa: centralização, descentralização, concentração e desconcentração. Organização Administrativa do Estado: Administração direta e indireta. Gestão de Processos. Gestão de Contratos. Noções gerais de licitação e contratos e Lei Federal nº 14.133/2021). Preparo, preenchimento e tratamento de documentos; preparo de relatórios, formulários e planilhas. Controle de documentos: envio e recebimento. Técnicas de arquivo. Noções sobre os modelos de gestão: competência, processos, projetos e resultados. Noções de atendimento ao público. Manual de redação da Presidência da República. Noções Básicas De Administração Geral: Noções básicas de planejamento: tipos de planos, abrangência e horizonte temporal. Princípios e conceitos do gerenciamento de projetos: conceito de projeto, tipos diferença entre projetos e processos, tipos de projetos, stakeholders, benefícios, ciclo de vida do projeto, papel do gerente de projetos. Noções De Arquivologia: Princípios e conceitos fundamentais de arquivologia; Gestão de documentos; Protocolos (recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos); Classificação de documentos; Arquivamento e ordenação de documentos de arquivo; Tabela de temporalidade de documentos de

arquivo; Gerenciamento da informação e a gestão de documentos; Tipologias documentais e suportes físicos. Noções De Administração De Recursos Materiais: Administração de compras e materiais; Classificação de materiais; Processos de compras governamentais e gerenciamento de materiais e estoques; Recebimento e Armazenagem; Gestão Patrimonial.

### **Motorista**

Direção defensiva; Noções de segurança individual, coletiva e de instalações; Legislação de trânsito: Código de Trânsito Brasileiro, abrangendo os seguintes tópicos: administração de trânsito, regras gerais para circulação de veículos, os sinais de trânsito, registro e licenciamento de veículos, condutores de veículos, deveres e proibições, as infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos; Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito; Mecânica de veículos: conhecimentos elementares de mecânica de automóveis, troca e rodízio de pneus; regulagem de motor, regulagem e revisão de freios, troca de bomba de água, troca e regulagem de tensão nas correias, troca e regulagem da fricção, troca de óleo. Serviços corriqueiros de eletricidade: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples, entre outros; Qualidade em prestação de serviços: as dimensões da qualidade pessoal e profissional; fatores que determinam a qualidade de um serviço; normalização técnica e qualidade; qualidade no atendimento ao público interno e externo; comunicação e relações públicas; Ética profissional. Procedimentos de emergência. Código de Trânsito Brasileiro: Lei nº 9.503/1997; Lei do Motorista– Lei nº 13.013/2015; Lei nº 14.071/2020; Lei nº 14.440/2022.

### **Técnico em Licitação**

Base legal: Normas Licitatórias com base na Lei nº 14.133/21, conceitos, princípios, modalidades, tipos e fases; Dispensa e Inexigibilidade de Licitação: possibilidades de dispensa, dispensas usuais efetuadas pela administração pública, possibilidades de inexigibilidade; Contratos Administrativos: conceitos, duração dos contratos, alteração do contrato administrativo, execução do contrato administrativo; Sistema de Registro de Preços definição, funcionamento, hipóteses de uso, vantagens e desvantagens; Legislações e demais atualizações: abordagem dos artigos relevantes às licitações; Contratação direta/dispensa de licitação: despesas de pequeno vulto, emergência, calamidade pública e outras hipóteses não previstas em lei; Licitação inexigível: inviabilidade de competição, fornecedor exclusivo, notoriedade para prestação de serviços; Recursos Administrativos: conceitos, tipos e efeitos

## **CONHECIMENTOS BÁSICOS – EMPREGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

### **Língua Portuguesa**

Leitura e compreensão de textos variados. Modos de organização do discurso: descritivo, narrativo, argumentativo, injuntivo, expositivo e dissertativo. Gêneros do discurso: definição, reconhecimento dos elementos básicos. Coesão e coerência: mecanismos, efeitos de sentido no texto. Relação entre as partes do texto: causa, consequência, comparação, conclusão, exemplificação, generalização, particularização. Conectivos: classificação, uso, efeitos de sentido. Verbos: pessoa, número, tempo e modo. Vozes verbais. Transitividade verbal e nominal. Estrutura, classificação e formação de palavras. Funções e classes de palavras. Flexão nominal e verbal. Regência verbal e nominal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Figuras de linguagem. Funções da linguagem. Gradação e ênfase. Sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. Acentuação gráfica. Pontuação: regras e efeitos de sentido. Recursos gráficos: regras, efeitos de sentido. Sintaxe do Período Simples. Coordenação e subordinação. Crase

### **Noções de Informática**

Modalidades de processamento. Organização e Arquitetura de computadores: conceitos, tipos, características, componentes de hardware e funcionamento, principais periféricos e dispositivos de entrada e saída, unidades de armazenamento, memória, conexão e conectores, operação. Software: Software Livre, software básico e aplicativo, utilitários, sistemas operacionais: conceitos, características. Ambientes Windows 10BR / 11BR e Linux: “distros Linux” versões de 32 e 64 bits, instalação, pastas e diretórios, configuração e utilização dos recursos, utilitários padrão, principais comandos e funções, atalhos de teclado. Sistemas de arquivos, Operações com arquivos, permissões e segurança de arquivos. Editores, Processadores de Textos, Planilhas e Softwares de Apresentação: conceitos, características, atalhos de teclado, uso dos recursos. Pacotes MS Office 2019BR / 2021BR (Word, Excel, PowerPoint, Access) e LibreOffice 24.8.2.1 versão em português ou superior (Writer, Calc, Impress, Base), nas versões de 32 e 64 bits. Edição e formatação de textos. Criação e uso de planilhas de cálculos. Criação e exibição de Apresentações de slides. Microsoft 365 em português: conceitos, características, componentes, instalação, configuração, uso dos recursos.

Segurança da Informação, de equipamentos, de sistemas, em redes, na internet e na nuvem: conceitos, características, pilares, vírus x antivírus, backup, firewall, criptografia, cuidados. Lei Geral de Proteção aos Dados (LGPD). Redes Sociais e Computação em nuvem: conceitos, características, principais serviços e redes, uso dos recursos. Redes de computadores: conceitos, características, meios de transmissão, conexão e conectores, protocolos, topologias, tecnologias, padrões, redes cabeadas e wireless/wi-fi, arquitetura TCP/IP, utilitários básicos para configuração e verificação de redes, máscara de rede/sub-rede. Internet X Web: conceitos, características, internet x intranet x extranet, utilização de ferramentas e recursos, browsers Edge x Google Chrome X Mozilla Firefox nas versões atuais de 32 e 64 bit, navegação, correio eletrônico, webmail, softwares Mozilla Thunderbird e Microsoft Outlook nas versões atuais de 32 e 64 bits, sites e ferramentas de busca e pesquisa na internet. Ferramentas Google: Gmail; Google Meet; Google Documentos; Google Planilhas; Google Drive; Google Agenda: conceitos e características, uso dos recursos. Microsoft Teams: conceitos e características, uso dos recursos

### Raciocínio Lógico e Matemático

Raciocínio lógico numérico: Resolução de problemas envolvendo números reais; Múltiplos e divisores; Conjuntos; Porcentagem; Médias; Proporcionalidade direta e indireta; Padrões em sequências numéricas, de letras, de palavras e figuras. Raciocínio Lógico: Proposições; Conectivos; Negação; Tabela-verdade; Equivalência e implicação lógica; Argumentação lógica; Estruturas Lógicas; Condição necessária e suficiente; Silogismos. Problemas de contagem: Princípio Aditivo e Princípio Multiplicativo; Arranjos; Combinações; Permutações. Probabilidade: Probabilidade da união de dois eventos. Probabilidade condicional. Probabilidade de eventos independentes.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – EMPREGOS DE NÍVEL SUPERIOR

### Agente de crédito

Matemática financeira: Conceitos gerais sobre o valor do dinheiro no tempo, juros simples e compostos, sistemas de amortização; Conhecimentos bancários: Estrutura do sistema financeiro nacional, Produtos e serviços bancários: Garantias do sistema financeiro, Política monetária, Orçamento público, Taxas cambiais; Vendas e negociação: análise e segmentação de mercado, gestão de experiência do cliente, técnicas de venda, marketing digital, canais remotos de venda, ética e legislação.

### Contador

1. Contabilidade Pública – Conceito, campo de atuação, sistema orçamentário, sistema financeiro, sistema patrimonial e sistema de compensação. 2. Despesa pública: Conceito, classificação, codificação, estágios da EDITAL N.º – 001/2024 | CONCURSO PÚBLICO 54 PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL ESTADO DE MATO GROSSO despesa, restos a pagar, patrimônio público, variações patrimoniais, créditos adicionais. 3. Lei Complementar Federal n.º 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências): do planejamento, da receita pública, da despesa pública, das transferências voluntárias, da destinação de recursos públicos para o setor privado, da dívida e do endividamento, da gestão patrimonial, da transparência, controle e fiscalização. 4. Lei Federal n.º 4.320/64: da lei do orçamento, da proposta orçamentária, da elaboração da lei de orçamento, do exercício financeiro, dos créditos adicionais, da execução do orçamento, do controle da execução orçamentária dos balanços e anexos. 5. Noções de tributos (PIS; CONFINS; CSLL; Imposto de Renda; Certidões negativas; dívida ativa). 6. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público NBC. 7. Orçamento Público: Conceito, princípios orçamentários, lei orçamentária anual, lei de diretrizes orçamentárias, plano plurianual. 8. Plano de contas. 9. Receita pública: conceito, classificação, receita orçamentária, receita extra orçamentária, codificação, estágios da receita, dívida ativa. 10. Regimes Contábeis: Conceitos, princípios, regimes de caixa e de competência.

### Engenheiro Agrônomo

Genética das espécies vegetais; Enfermidades e as plantas em geral; cultivos agrícolas e pastagens; Métodos de produção; Técnica agrícola: semeadura, plantio, adubação, melhoramento das espécies vegetais, colheita, armazenamento, combate às pragas, rendimento de produtos, reflorestamento, processos de irrigação e drenagem, regulagem das águas por meio de diques, barragens e canais; Qualidade e tratamento do solo; Execução de construções rurais (edifícios agrícolas) e instalações de indústrias rurais; Métodos de prevenção de doenças das plantas; Adaptação

dos cultivos às diferentes terras e climas; Lei Complementar nº 38 de 21/11/1995 (Código Estadual do Meio Ambiente); Resolução CONAMA no 237, de 19 de dezembro de 1997. Lei Complementar nº 140, de 8 de dezembro de 2011. Resolução CONSEMA/MT 085/2014. Lei Estadual 10.242, de 30 de dezembro de 2014. Lei Federal nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998; Código Florestal Brasileiro - Lei nº 12.727/2012; Lei Complementar nº 592 DE 26/05/2017 - Programa de Regularização Ambiental - PRA, disciplina o Cadastro Ambiental Rural - CAR, a Regularização Ambiental dos Imóveis Rurais e o Licenciamento Ambiental das Atividades poluidoras ou utilizadoras de recursos naturais, no âmbito do Estado de Mato Grosso.

### Engenheiro Civil

Planejamento, Orçamento e Controle de Obras- Projetos. Análise dos custos de empreendimentos; acompanhamento de obras; medição de serviços; levantamento de quantidades; custos unitários; cronograma físico-financeiro; especificações técnicas de materiais; e especificações técnicas de serviços. Tecnologia das Construções- Canteiro de obras; serviços preliminares; locação da obra; movimento de terra; fundações; estruturas (formas, armação e concreto); alvenarias; revestimentos; pavimentações; impermeabilizações, Geotecnia, mecânica dos solos. Terraplenagem, Drenagem. Materiais de Construção- Propriedades gerais; aglomerantes (asfaltos, cal, gesso, especiais); cimento Portland; agregados; agressividade das águas, dos solos e dos gases ao concreto; uso de aditivos no concreto; estudo de dosagem do concreto; preparo do concreto; transporte do concreto; lançamento, adensamento e cura do concreto; propriedades do concreto fresco; propriedades do concreto endurecido; ensaios do concreto; controle tecnológico. Instalações Prediais- Conceitos básicos sobre dimensionamento, instalação e segurança das instalações prediais. Execução e Fiscalização de Instalações Prediais- Elementos das instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias e gás. Execução e projeto. Fundações- Tipos de fundações, aplicação e execução. Recalques de fundação: deformidade dos solos, recalques de sapatas e estacas, configurações típicas de trincas causadas por recalques de fundação. Estrutura- Tipos de estrutura. Movimentações térmicas, movimentações higroscópicas. Atuação de sobrecargas: em alvenarias, em componentes de concreto armado (flexão de vigas, torção de vigas, flexão de lajes, torção de lajes, trincas em pilares). Alvenarias sujeitas à compressão. Patologia e diagnóstico das estruturas de concreto armado e corrosão de armaduras. Diagnósticos das trincas. Técnicas de recuperação e reforço de estruturas de concreto. Manutenção preventiva das estruturas. Execução e Fiscalização de Elementos Estruturais de Concreto Armado- Execução e aplicação de fôrmas, armação e concretagem de blocos, sapatas, pilares, vigas e lajes. Manutenção Predial- Conceitos básicos sobre manutenção predial corretiva e preventiva para instalações hidráulicas, controle e tratamento de reservatórios de água e normas de segurança. Análise Estrutural- Estruturas isostáticas. Análise de treliças pelo Método dos Nós e pelo Método das Seções. Esforços simples. Diagramas de esforços em vigas e pórticos planos. Estruturas hiperestáticas. Método das Forças e Método das Deformações (Rigidez). Processo de Cross. Diagramas de esforços em vigas e pórticos planos hiperestáticos. Linhas de influência em estruturas isostáticas e hiperestáticas. Saneamento Métodos de tratamento de esgoto. Estradas- Projetos. Terraplanagem. Métodos Executivos. Sistemas de Transporte. Pontes, viadutos, obras de arte. Contenção de encostas, obras de terra. Meio Ambiente- conceitos básicos, administração, gestão e ordenamento ambientais, monitoramento e mitigação de impactos ambientais. Fundamentos de Resíduos sólidos e contaminação de solos e águas subterrâneas: Qualidade do solo e da água subterrânea; Noções sobre Gerenciamento interno de resíduos: caracterização, inventário, coleta, acondicionamento, armazenamento, licenciamento e métodos de aproveitamento; Noções sobre Gerenciamento externo: transporte, manifesto e tratamento e disposição; Noções sobre Tecnologias de tratamento e disposição final de resíduos sólidos; Noções sobre tecnologias de remediação de solos e águas subterrâneas; Fundamentos de recursos hídricos e efluentes líquidos: Abastecimento e tratamento de água; Qualidade da água: parâmetros de qualidade e padrões de potabilidade; Poluição hídrica; Qualidade do ar; Poluição atmosférica e características dos principais poluentes atmosféricos; Noções de Tecnologias de controle e abatimento de emissões; Regulamentação para os Estudos de Impacto Ambiental (EIA/RIMA); Processo de licenciamento ambiental; Noções de Geologia; Noções de Hidrogeologia; Noções de Geografia/ Cartografia; Noções de Hidrologia; Noções sobre Planejamento ambiental, planejamento territorial, urbanismo. Engenharia de Segurança do Trabalho- aplicação das normas de segurança em obras.

### Engenheiro Sanitarista

Química orgânica e inorgânica, Mecânica dos Fluidos e Hidráulica, Termodinâmica, Sistemas de tratamento físicoquímico e biológico de águas residuárias urbanas, Mecânica dos Solos, Geotécnica, Hidrogeologia, Hidrologia e Sistemas de Drenagem de Água, Sistemas de Abastecimento de Água. Projetos hidráulicos, sanitários e de Sistema de Tratamento de Esgoto Acondicionamento, coleta, transporte e tratamento de Resíduos Sólidos. Fundamentos de



Controle de Poluição Ambiental. Escalas de leitura de mapas. Gerenciamento e gestão ambiental. Política Nacional de meio ambiente. SISNAMA (Sistema Nacional do Meio Ambiente). Avaliação de Impactos Ambientais: métodos e aplicação. Zoneamento ambiental. Política Nacional de recursos hídricos. Estudos de impacto ambiental e relatório de impacto ambiental. Licenciamento ambiental: conceito e finalidade, aplicação, etapas, licenças, competências, estudos ambientais, análise técnica, órgão intervenientes. Conservação de solo e água. Noções de limnologia. Qualidade de águas. Ciclagem de nutrientes. Ecologia geral. Noções de análise social e econômica de projetos. Impactos ambientais de obras civis de infraestrutura. Noções de sistemas e obras hidráulicas. Noções de obras de normalização e regularização (drenagem, derrocamento).

### **Médico Veterinário**

Anatomia, fisiologia, patologia e clínica médico-veterinária dos animais domésticos de interesse comercial, de produção de alimentos e de companhia. Inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal: Programas de Autocontrole, Boas Práticas de Fabricação- BPF, Procedimento Padrão de Higiene Operacional- PPOH e Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle- APPCC. Doenças transmitidas por alimentos. Defesa Sanitária Animal: prevenção, controle e diagnóstico, clínico e laboratorial, das principais doenças que afetam o comércio e a saúde humana e animal. Doenças de notificação obrigatória. Análises de resíduos e contaminantes, microbiológicas e físico-químicas de produtos destinados à alimentação animal. Risco de disseminação de doenças aos animais por produtos destinados para alimentação animal. Nutrição animal de ruminantes e monogástricos. Fabricação e o emprego de rações, suplementos, premixes, núcleos ou concentrados com medicamentos para os animais de produção. Inspeção de produtos de uso veterinário: Farmacologia veterinária. Noções básicas de biossegurança. Serviço de Rastreabilidade da Cadeia Produtiva de Bovinos e Bubalinos: Conceito e Aplicações. Melhoramento Genético Animal e Registro Genealógico. Pecuária Orgânica: conceitos, princípios, alimentação, manejo e terapêuticas na produção animal orgânica. Legislação federal- Defesa Sanitária Animal. Inspeção de produtos de origem animal. Produtos veterinários. Programas sanitários. Vigilância sanitária internacional

### **Nutricionista**

Alimentos e nutrientes. Fisiologia e metabolismo da nutrição. Fundamentos básicos em nutrição humana. Microbiologia dos alimentos, saúde pública e legislação. Alimentos dietéticos e alternativos. Produção: administração de serviços de alimentação. Planejamento do serviço de nutrição e dietética; aspectos físicos do serviço de nutrição e dietética; sistema de distribuição de refeições; serviços de alimentação hospitalar. Critérios para elaboração de cardápios. Saneamento e segurança na produção de alimentos e refeições. Gestão de estoque: curva ABC. Controle higiênico - sanitário dos alimentos. Análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC). Dietoterapia. Saúde Pública: avaliação nutricional hospitalar e ambulatorial. Dietoterapia nas patologias do tubo gastrointestinal e órgãos anexos (fígado, pâncreas, endócrino e exócrino e vias biliares). Dietoterapia nas patologias renais. Dietoterapia nas patologias cardiovasculares. Dietoterapia na obesidade e magreza. Dietoterapia nas cirurgias digestivas. Dietoterapia na gravidez e lactação. Atenção nutricional ao idoso. Avaliação e internação de exames laboratoriais de rotina. Internação droga-nutrientes. Dietoterapia pediátrica: avaliação nutricional; orientação nutricional nas síndromes diarreicas; orientação nutricional na recuperação do desnutrido, orientação nutricional nas afecções renais, orientação nutricional na obesidade, nas doenças gastrointestinais, nas cirurgias digestivas, nas pneumopatias, nas erasmatos do metabolismo. Terapia nutricional parenteral e enteral. Ética profissional. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Portarias e Leis do SUS, Políticas Públicas de Saúde e Pacto pela Saúde.

### **Técnico em Agrimensura (com experiência em georreferenciamento)**

1. Introdução; 2. Definições; 3. Divisão da topografia; 4. Utilização da topografia; 5. Sistemas de coordenadas; 6. Sistemas de referência; 7. Classificação dos erros de observação; 8. Normalização: NBR 8.196/1999 - Desenho técnico (emprego de escalas); 9. Desenho Topográfico: mapa, carta e planta; 10. Convenções topográficas; 11. NBR 13.133/2021 – Execução de levantamento topográfico; 12. Métodos de medição de distâncias: Medidas diretas e indiretas; 13. Erros nas medições de distâncias; 14. Métodos de medições angulares (ângulos horizontais e verticais); 15. Equipamentos de medições angulares (teodolito, estações totais); 16. Equipamentos auxiliares (trenas, balizas, piquetes, nível de cantoneira, etc.); 17. Orientação: Norte magnético e geográfico; 18. Azimute e Rumo; 19. Cálculo da declinação

magnética; 20. Transformação de norte magnético em geográfico e vice-versa; 21. Utilização da bússola; 22. Métodos de determinação do norte verdadeiro; 23. Cálculos de Áreas: Processo gráfico; 24. Processo computacional; 25. Processo mecânico; 26. Processo analítico; 27. Levantamento Planimétrico: Cálculo das coordenadas na planimetria; 28. Métodos de levantamento planimétrico; 29. Poligonal fechada; 30. Poligonal aberta; 31. Poligonal enquadrada; 32. Fechamento angular; 33. Levantamento Altimétrico: Métodos de levantamentos altimétricos; 34. Equipamentos utilizados em nivelamento; 35. Erros nos nivelamentos; 36. Datums altimétricos utilizados no Brasil; 37. Construção de marcos altimétricos RRNN e RN; 38. Cálculo de nivelamento geométrico; 39. Processos decorreção altimétrica; 40. Curvas de nível; 41. Traçado de curvas de nível; 42. Perfil topográfico; 43. Cálculo de volumes; 44. Levantamento Planialtimétrico: Métodos para levantamentos planialtimétricos; 45. Uso do teodolito e Estação total para levantamentos planialtimétricos; 46. Sistemas de Posicionamento por Satélites; 47. Métodos de levantamentos GNSS; 48. Uso de programas para processamentos dos dados de campo; 49. Uso de programas para estruturação de desenhos técnicos tipo CAD; 50. Normatização e Legislação: Noções básicas de registro público de imóveis; 51. Instituição de Servidão Administrativa; 52. Desapropriação; 53. Georreferenciamento de Imóveis Rurais: Lei Federal nº 10.267/2001; 54. Decreto Federal nº 4.449/2002; 55. Levantamento Topográfico Cadastral: Confecção de plantas planialtimétricas georreferenciadas e elaboração dememorial descritivo; 56. Legislação ambiental e do setor de saneamento: Resoluções CONAMA nº 001/1986, nº 237/1997 e nº 377/2006; 57. Resolução SEMA nº 021/2009; 58. Leis Federais nº 4.771/1965 e nº 11.445/2007.

### **Técnico em Agronegócios**

Fundamentos do Agronegócio. Noções Gerais de Economia. Operação das Cadeias Produtivas do Agronegócio: Técnicas e Sistemas de Produção Agropecuária; Produção do Agronegócio e Segurança dos Alimentos nas Cadeias Produtivas; Assessoria, Consultoria e Inovação; Estratégias de Marketing e de Comercialização; Custo, Mercado e Transporte. Gestão do Agronegócio: Gestão de Tecnologias e Inovação Aplicadas; Gestão da Produção; Logística Aplicada; Processos Mercadológicos; Integração Agropecuária na Gestão do Agronegócio; Planejamento da Produção e Sustentabilidade; Controle Administrativo e Financeiro. Supervisão das Cadeias Produtivas do Agronegócio: Controle dos Sistemas Produtivos; Estruturação e Supervisão das Cadeias Produtivas; Assistência Técnica e Extensão Rural no Desenvolvimento do Agronegócio Brasileiro; Lei nº 13.986/2020 - conhecida como Nova Lei do Agro, criada para incentivar o crédito privado ao setor; Lei Complementar nº 38/1995 - disciplina o licenciamento ambiental de atividades que possam poluir ou degradar o meio ambiente; Lei nº 5.889/1973 - regulamenta o trabalho rural.

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO PARA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO POR MOTIVO DE DESEMPREGO OU CARÊNCIA ECONÔMICA E DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI VÍNCULO PROFISSIONAL, DE APOSENTADORIA OU PENSÃO COM O PODER PÚBLICO**

**REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO EM CERTAME PÚBLICO**

O(a) candidato(a) abaixo identificado(a) requer que lhe seja concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição no Processo Seletivo Simplificado, Edital n.º 001/2025.

**1. DADOS PESSOAIS DO(A) CANDIDATO(A)**

<b>Nome:</b>			
<b>Filiação:</b>			
<b>Pai:</b>			
<b>Estado Civil:</b>		<b>Data de Nascimento:</b>	
<b>RG n.º:</b>			
<b>Endereço Residencial:</b>			
<b>Cidade:</b>			
<b>Telefone Residencial:</b>		<b>Telefone Celular:</b>	
<b>E-mail:</b>			
<b>Quantidade de pessoas que residem com o(a) candidato(a):</b>			

**2. DADOS SOCIOECONÔMICOS DA FAMÍLIA:**

Nome	Fonte pagadora	Parentesco	Salário mensal

**Obs.:** Indicar o próprio candidato e o cônjuge, pai, mãe, avô, avó, tios, irmãos, filhos, netos etc.

**O(a) candidato(a) declara**, sob as penas da lei (responsabilidade civil e criminal) e da perda dos direitos decorrentes da sua inscrição, serem verdadeiras as informações acima, os dados e os documentos apresentados, prontificando-se a fornecer outros documentos comprobatórios, sempre que solicitados pela Comissão do certame. **O candidato declara também, neste ato, que NÃO POSSUI nenhum vínculo profissional, aposentadoria ou pensão com ou relativas ao Poder Público, através de cargo(s) efetivo(s) ou exercício de função por contratação temporária, sob pena de responsabilidade civil e criminal.**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO VI

**AUTODECLARAÇÃO RACIAL**

(PREENCHER COM LETRA DE FORMA)

Eu, \_\_\_\_\_, classificado(a) no PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL E AMBIENTAL ALTO TELES PIRES-CIDES-CVC, Edital n.º 001/2025 para a vaga de candidato Negro (NE) ou Indígena (IND) no cargo \_\_\_\_\_, código \_\_\_\_\_, portador(a) do documento de identificação n.º \_\_\_\_\_ e CPF n.º \_\_\_\_\_, declaro, em conformidade com a classificação do IBGE, que sou:

Preto(a)  Pardo(a)  Indígena(a)

Declaro que reconheço meu pertencimento racial pelos motivos expostos a seguir:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Declaro estar ciente que comprovadamente e a qualquer tempo apresentar documentos falsos, fornecer informações inverídicas, utilizar quaisquer meios ilícitos ou descumprir as normas do Edital deste certame, apurados pela Comissão de Heteroidentificação Racial e na Autodeclaração Racial, em procedimento que assegure o contraditório e a ampla defesa, serei desclassificado(a) deste certame, sem prejuízo das sanções penais eventualmente cabíveis. Responsabilizo-me pelas informações prestadas junto a esta Instituição.

<b>Data:</b>	<b>Assinatura do(a) Candidato(a)</b>
--------------	--------------------------------------