

EDITAL Nº. 001/2017

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, VISANDO A CONTRATAÇÃO DE SERVIDORES POR TEMPO DETERMINADO.

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL E AMBIENTAL – NORTE ARAGUAIA - CIDESA, por intermédio de seu **Presidente**, inscrito no CNPJ/MF sob nº. **09.410.164/0001-61**, com sede na Rua Tocantins, nº 1173 – Setor Três Irmãos, Porto Alegre do Norte/MT, representado neste ato pelo Prefeito Municipal Sr. **DANIEL ROSA DO LAGO**, brasileiro, casado, gerente agrícola, portador da cédula de Identidade RG 2.255.984 SSP/PR, inscrito no CPF sob nº 481.979.399-34, residente e domiciliado na Rua 11 de Julho, 440, Ap. 9, Setor dos Esportes, Porto Alegre do Norte/MT, no uso de suas atribuições legais, faz saber aos interessados que estarão abertas as inscrições para Processo Seletivo Simplificado de Provas e de Provas de Títulos para o ingresso temporário em seu quadro de pessoal, para os cargos constantes do presente edital, nos termos do que preceituam o art. 37, IX, da Constituição Federal, resolução normativa nº , de acordo com as disposições a seguir:

1. ENTIDADE EXECUTORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1.1. A realização do processo seletivo simplificado é de responsabilidade da empresa **E V SOARES ASSESSORIA E INFORMATICA – ME**

O presente Processo Seletivo será feito em obediência aos princípios da publicidade, impessoalidade, igualdade e moralidade.

As informações prestadas pelos candidatos terão caráter confidencial. Cumpre destacar que a constatação de informações inverídicas por parte do candidato o excluirá automaticamente de qualquer fase do processo seletivo.

1.2 Os cargos e vagas ofertadas no presente certame estão relacionados na tabela a seguir:

CARGO	CARGA HORARIA	LOTACAO	ESCOLARIDADE	REMUNERAÇÃO (R\$)	VAGAS		
					Imediata	Reserva	TOT
Auxiliar Administrativo	40	Sede do Consórcio	Ensino Médio Completo	1.250,00	01	SIM	01
Agente de Serviços – CNH AB	44	Sede do Consórcio	Ensino Médio Completo	1.600,00	02	SIM	02
Auxiliar de Serviços Gerais	40	Sede do Consórcio	Ensino Fundamental Incompleto	937,00	01	SIM	01
Cozinheiro	44	Sede do Consórcio – Atuar nos trechos designados	Ensino Fundamental Incompleto	1.800,00	02	SIM	02
Motorista – CNH D	44	Sede do Consórcio – Atuar nos trechos designados	Ensino Fundamental Incompleto	2.000,00	06	SIM	06
Mecânico – CNH B	44	Sede do Consórcio – Atuar nos trechos	Ensino Fundamental Incompleto	4.000,00	01	SIM	01

		designados					
Operador de Máquinas Pesadas	44	Sede do Consórcio – Atuar nos trechos designados	Ensino Fundamental Incompleto	3.500,00	04	SIM	04

2 – DAS INSCRIÇÕES:

2.1. As inscrições podem ser feitas apenas via internet em data, horário e local informados no quadro abaixo:

Inscrições pela internet	<p>Início: das 08hs00 de 11/09/2017 - Término: 18hs00min de 25/09/2017 As inscrições serão isentas de taxas para todos os cargos. Endereço Eletrônico: assepublica.listaeditais.com.br</p>
Os horários previstos neste edital seguem o horário de Brasília - DF	

1º Passo: Ler completamente o edital, fazer a opção pelo cargo e local para o qual pretende concorrer, tendo certeza que cumpre todos os requisitos de habilitação, sob pena de desclassificação;

2º Passo: Preencher total e corretamente o Formulário de Inscrição diretamente no site;

3º Passo: Conferir os dados informados, sob pena de o candidato ser impedido de realizar as provas caso as informações estejam incorretas;

4º Passo: efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos para alteração de cargos;

5º Passo: em caso de troca de cargo, o candidato deverá efetuar nova inscrição, prevalecendo a última, ou seja, o candidato só será inscrito para concorrer a um único cargo.

2.2. Disposições gerais sobre as inscrições

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

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

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

2.2.4. Todas as informações sobre as inscrições: (66) 3564-1457

2.3. Do Cartão de Identificação

2.3.1. No ato da inscrição o candidato receberá ou imprimirá o seu Cartão de Identificação, sendo de sua total responsabilidade as informações nele contidas, em especial os seguintes itens:

- Nome;
- Informar e-mail válido para contato;
- Número do documento de identidade, sigla do órgão expedidor e Unidade da Federação emitente;
- A categoria funcional a que irá concorrer.

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

2.3.3. O local de realização da prova será divulgado em edital complementar específico para esse fim.

2.3.4. As informações complementares serão divulgadas no seguinte endereço eletrônico: assepublica.listaeditais.com.br

3. DAS PROVAS

3.1. Data e local das provas objetiva e prática

3.1.1. A prova objetiva para todos os cargos serão realizadas no dia **08/10/2017**, no período matutino, das 08h às 11h, nos locais a serem indicados em edital complementar

específico, que estará disponível nos endereços eletrônico: assepublica.listaeditais.com.br.

3.1.2. As provas prática para os cargos que exigirem será no dia **08/10/2017** às 11hs30min, com pontuação máxima de 100 (cem) pontos.

3.1.3. Farão prova prática os candidatos que se inscreverem para concorrer a uma vaga nos seguintes cargos:

- Motorista - CNH D;
- Operador de Máquinas Pesadas
- Mecânico - CNH B

4. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

4.1. Das características da prova objetiva

4.1.1. A prova objetiva terá duração de 03 (três) horas, contadas a partir do momento em que todas as informações forem prestadas aos candidatos, serão 20 (vinte) questões de múltiplas escolhas de quatro alternativas.

4.1.2. A constituição da prova objetiva é a seguinte:

NIVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Cargos	Composição das provas	Questões	Pontuação	Máximo
- Motoristas - CNH D - Mecânico - CNH B - Operador de Máquinas Pesadas	Língua portuguesa;	10	01	10
	Conhecimentos específicos de legislação de trânsito.	10	03	30
	Total	20		40

NIVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Cargos	Composição das provas	Questões	Pontuação	Máximo
- Auxiliar de serviços gerais; - Cozinheiro;	Língua portuguesa;	10	01	10
	Matemática.	10	01	10
	Total	20		20

NIVEL MÉDIO COMPLETO

Cargos	Composição das provas	Questões	Pontuação	Máximo
-Auxiliar Administrativo -Agente de Serviços – CNH AB	Língua portuguesa;	10	01	10
	Conhecimentos Específicos – Informática	10	03	30
	Total	20		40

4.1.3. Todas as provas serão elaboradas com base nos conteúdos programáticos contidos no Anexo I deste edital.

4.2. Da realização da prova objetiva:

4.2.1. O candidato deverá comparecer ao local de aplicação da prova com antecedência de, no mínimo, 60 (sessenta) minutos do horário especificado, trazendo caneta esferográfica de material transparente, de tinta azul ou preta, documento de identificação com foto original.

4.2.2. Não será permitido ao candidato entrar no local da prova com outros objetos além daqueles exigidos no item anterior.

4.2.2.1. O fiscal de sala e a coordenação do processo seletivo não se responsabilizarão por danos ou desaparecimento de objetos, bolsas, celulares e outros objetos que forem deixados na sala pelos candidatos.

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

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

4.2.3.2. Não será aceito protocolo ou qualquer outro documento como crachá; identidade funcional; título de eleitor ou outro diferente daqueles citados no item 4.3.3.

4.2.4. Não será permitido o ingresso na sala de aplicação de provas de candidatos que comparecerem sem documentos citados no item 4.3.3, mesmo que tenham solicitado a alguém que traga a documentação até o local de prova. Vencido o horário permitido, o candidato deverá retirar-se do espaço físico do local de aplicação de prova (escolas ou entidades estabelecidas).

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

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

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

4.2.8. Na prova objetiva só serão consideradas, para efeito de pontuação, as anotações constantes do Cartão de Resposta preenchido com caneta esferográfica confeccionada em material transparente, de tinta preta ou azul, não porosa.

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

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

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

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

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

4.2.14. O candidato, ao terminar a prova, deverá entregar ao fiscal o seu caderno de provas e o seu Cartão de Resposta.

4.2.15. O candidato deverá permanecer na sala pelo tempo mínimo de 01 (uma hora) e poderá levar consigo o caderno de provas.

4.2.16. O candidato deverá permanecer no mínimo por uma hora em sala após o início das provas, sob pena de eliminação, podendo sair apenas para ir ao banheiro, tomar água ou outros casos, devidamente acompanhado do fiscal.

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

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

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

4.3. Do conteúdo programático da prova objetiva

4.4.1. Os programas da prova objetiva, nos quais constam as matérias a serem exigidas, fazem parte do Anexo I deste edital.

5. DA CLASSIFICAÇÃO

5.1. Dos critérios de classificação

5.1.1. A classificação final dos candidatos se dará pela nota obtida, divulgando-se o seu resultado final em ordem decrescente.

5.1.1.1. No caso de haver prova prática à classificação se dará pela somatória desta prova com a nota da prova teórica e a de titulação.

5.2. Do excedente de classificação:

5.2.1. O candidato classificado, excedente à vaga atualmente existente, será mantido em cadastro reserva durante o prazo de validade do processo seletivo simplificado. E poderá ser convocado em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento da convocação em Imprensa Oficial Jornal Oficial dos Municípios www.diariomunicipal.com.br, no mural do CIDEA ocorrido durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

5.3. Da desclassificação

5.3.1. Será considerado desclassificado do processo seletivo simplificado o candidato que:

a) Ausentar-se da prova e ou não realizar a prova prática;

- b) Descumprir as normas constantes deste Edital ou as exigências impostas pela Equipe de Coordenação do Processo Seletivo Simplificado;
- c) Utilizar-se de meios fraudulentos na realização das provas ou na apresentação de documentos;
- d) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- e) Não comparecer nos locais, prazos, horários e condições especificados nos editais.
- f) Tirar nota inferior a 50% na prova pratica para os cargos que a exigir.
- g) Tirar nota inferior a 30% na prova de conhecimentos específicos para os cargos de motorista, mecânico e operador de máquinas pesadas.
- h) Tirar nota inferior a 30% em cada matéria para os cargos que exigir escolaridade de ensino médio.
- i) Não apresentar a documentação exigida no ato da admissão, no prazo determinado no ato convocatório;

5.4. Da Prova de Títulos

5.4.1. Os candidatos que se inscreverem para concorrer ao cargo cozinheiro farão provas de títulos e se dará da seguinte forma:

ORDEM	TÍTULO	CONDIÇÃO	PONTO
1	Tempo de Serviços	Comprovação de Tempo de Serviços no cargo de 02 (dois) anos.	5,00
2	Tempo de Serviços	Comprovação de Tempo de Serviços no cargo de 02 (dois) a 05 (cinco) anos.	10,00
3	Tempo de Serviços	Comprovação de Tempo de Serviços no cargo acima de 05 (cinco) anos.	20,00

5.4.2. Para comprovar os tempos de serviços no cargo os candidatos deverão apresentar as Folhas da Carteira de Trabalho e ou Declaração de Entidade Pública.

5.4.3. Os pontos obtidos na prova de títulos serão somados à nota da prova objetiva para efeito de classificação final.

5.4.4. Para a entrega dos documentos previsto no item **5.4.2** deverá utilizar, para tanto, o espaço para Apresentação de Títulos constante no Sistema Eletrônico, no site assepublica.listaeditais.com.br e seguir as instruções ali contidas.

5.4.4.1. Os documentos deverão ser protocolados em formulário próprio somente no endereço eletrônico previsto no item **5.4.2** no período das **08hs00min de 11/09/2017 até às 18hs00min de 25/09/2017**.

5.5. Dos critérios de desempate na classificação

5.5.1. Havendo empate na contagem de pontos obtidos, serão obedecidos os critérios de desempate, para todos os cargos, pela ordem a seguir:

- a) Candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, nos termos da Lei nº **10.741/2003**, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao candidato de idade mais elevada;
- b) Que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos para todos os cargos que exigir escolaridade de ensino médio;
- c) Para os cargos de motorista, mecânico e operador de maquinas pesadas o desempate será para quem tiver maior nota na prova prática;

d) Persistindo o empate quem tiver maior idade.

6. DO RESULTADO FINAL

6.1. O resultado final do presente processo seletivo será homologado pelo presidente do CIDEA, por meio de resolução, observado o prazo legal, e será publicado, no Diário Oficial da AMM e no site do CIDEA.

6.1.1. As publicações relativas à convocação dos aprovados e classificados serão tornadas públicas por meio da Imprensa Oficial conforme o item **6.1**, sendo de responsabilidade do CIDEA a publicação e do candidato o acompanhamento de tais publicações.

7. DA CONVOCAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

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

7.2. Os candidatos aprovados serão convocados por edital publicado na Imprensa Oficial do CIDEA www.amm.org.br espaço do Município de Porto Alegre do Norte e, facultativamente, na imprensa local a comparecerem em data, horário e local pré-estabelecido para a contratação e receberem a designação do respectivo local de trabalho.

7.3. Para a contratação o candidato deverá apresentar documentação original e fotocópia autenticada em cartório ou por servidor público, que comprove o que segue abaixo:

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

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

7.3.3. Certidão de Casamento ou Nascimento;

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

7.3.5. Carteira de Vacinação completa e atualizada do candidato e dos filhos menores de 05 anos (se for o caso);

7.3.6. Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF);

7.3.7. Cartão do PIS/PASEP;

7.3.8. Título de Eleitor;

7.3.9. Certidão de quitação eleitoral (Cartório Eleitoral) e/ou pela internet;

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

7.3.11. Atestado de Saúde Física e Mental (Pré-Admissional);

7.3.13. 01 (uma) fotos 3x4, coloridas e recentes;

7.3.14. CNH com validade atual para os cargos de motorista, mecânico e operador de máquinas pesadas;

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

7.3.17. Comprovante de endereço residencial;

7.3.18. Declaração negativa de acúmulo de cargo público;

7.3.19. Declaração de Bens;

7.3.20. Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária do cargo em que exercerá seu cargo para os trechos a serem designados.

7.4.1. Os candidatos aprovados e convocados submeter-se-ão à inspeção médica atendendo legislação em vigor, observando o que segue:

7.4.1.1. A inspeção médica terá caráter eliminatório.

7.4.2. CPF dos dependentes maiores de 14 anos;

7.4.3. CPF do Pai e da Mãe;

7.4.4. Conta Corrente no Banco do Brasil ou Bradesco

7.4.6. Carteira de Trabalho CTPS

8. DO REGIME JURÍDICO DE TRABALHO

8.1. A contratação dos candidatos aprovados será feita exclusivamente no Regime Jurídico Celetista, sendo vinculados ao Regime Geral de Previdência Social, observando o disposto no estatuto dos empregados do CIDESA.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O presente processo seletivo simplificado terá prazo de validade de 02 (dois) anos, contado a partir de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

9.1.1 Os contratos temporários celebrados com suporte no presente processo seletivo simplificado terão validade de até 24 (vinte e quatro) meses, contado a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período.

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

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

9.4. Será considerado desistente e, portanto, eliminado do processo seletivo o candidato que não comparecer nas datas estabelecidas pelo CIDESA para contratação, ou deixar de cumprir os requisitos exigidos.

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

9.6. O CIDESA poderá convocar, para o preenchimento de vagas surgidas no decorrer do prazo de validade deste processo seletivo, os candidatos classificados, observando-se o cargo e a ordem de classificação, rigorosamente.

9.7. O CIDESA fará divulgar sempre que necessário, as normas complementares ao presente edital e avisos oficiais.

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

9.9. Todas as publicações pertinentes a este processo seletivo, enquanto em andamento e até a divulgação do resultado, serão feitas no endereço eletrônico da assepublica.listaeditais.com.br e diariomunicipal.org/mt/amm/, no quadro de avisos do CIDESA.

9.10.1. As publicações relativas à homologação do processo seletivo e à convocação dos aprovados serão tornadas públicas por meio da Imprensa Oficial, bem como no endereço eletrônico www.amm.org.br, no quadro de avisos do CIDESA, sendo de responsabilidade do CIDESA a publicação e do candidato o acompanhamento de tais publicações.

9.10.2. Para a finalidade específica do subitem acima, considera-se órgão de Imprensa Oficial.

9.11. Os casos omissos serão resolvidos pelo CIDESA, em conjunto com a Comissão Organizadora do Processo seletivo simplificado nº 001/2017 e a **E V SOARES ASSESSORIA E INFORMATICA ME.**

10 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

10.1. Do Cronograma de Execução do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2017

DATAS PREVISTAS	EVENTOS
06/09/2017	PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA
06/09/2017 a 11/09/2017	PRAZO DE IMPUGNAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA
11/09/2017 a 25/09/2017	PERÍODO DE INSCRIÇÕES E PROTOCOLIZAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS
26/09/2017	HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES
26/09/2017 a 29/09/2017	RECURSOS REFERENTE A HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES
01/10/2017	HOMOLOGAÇÃO DEFINITIVA DAS INSCRIÇÕES
02/10/2017	DIVULGAÇÃO DOS LOCAIS DE PROVAS OBJETIVA
08/10/2017	PROVA OBJETIVA
08/10/2017	PROVA PRÁTICA
08/10/2017	DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR ÀS 18H00.
09/10/2017 e 10/10/2017	RECURSOS CONTRA AO GABARITO PRELIMINAR
16/10/2017	<ul style="list-style-type: none"> • DIVULGAÇÃO DO JULGAMENTO DOS RECURSOS CONTRA A PROVA OBJETIVA • DIVULGAÇÃO DO GABARITO OFICIAL
16/10/2017	DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO GERAL
17/10/2017 a 18/10/2017	RECURSOS CONTRA A CLASSIFICAÇÃO GERAL
19/10/2017	DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
20/10/2017	HOMOLOGAÇÃO GERAL DO PROCESSO SELETIVO 001/2017

10.2. Dos Recursos

10.2.1. Dos atos praticados pelo CIDEA caberá recurso na forma da lei, interposto perante a Empresa **E V SOARES ASSESSORIA E INFORMATICA ME** desde que apresentado nos prazos constantes no cronograma acima.

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

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

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

10.2.5. Para recorrer contra o gabarito preliminar da prova objetiva e contra a classificação geral, o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, no endereço eletrônico assepublica.listaeditais.com.br e seguir as instruções ali contidas.



Norte Araguaia

Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento
Econômico, Social e Ambiental
"Norte Araguaia"

CNPJ 09.410.164/0001-61

Tel.: (66) 3569-1210 – cidesanortearaguaia@gmail.com

10.2.6. Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico ou, fora do prazo.

10.2.7. A decisão do recurso será dada a conhecer coletivamente por meio de edital complementar que será divulgado no site já epigrafado.

10.3. Os casos omissos serão resolvidos pela ***E V SOARES ASSESSORIA E INFORMATICA ME***, juntamente com a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

Porto Alegre do Norte, em 06 de Setembro de 2017.

DANIEL ROSA DO LAGO
Presidente do CIDESA

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

O conteúdo programático das provas do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2017 do **CIDEA**, está distribuído em grupos por grau de escolaridade, de acordo com as disposições deste anexo.

CARGOS NÍVEL MÉDIO

PORTUGUÊS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; estruturação e articulação do texto; significado contextual de palavras e expressões; pressuposições e inferências; nexos e outros recursos coesivos; recursos de argumentação. Fonética. Ortografia. Acentuação gráfica, acento gráfico e acento tônico; regras de acentuação; Classes de palavras, substantivos, artigo; adjetivo, numeral, pronome, verbos. Estrutura e formação de palavras. Flexão nominal e verbal. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Termos da oração. Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Pontuação. Figuras de linguagem. Vícios de linguagem, tópicos da Linguagem. Novo acordo ortográfico.

CONHECIMENTOS EM INFORMÁTICA

Conhecimentos básicos de Sistemas Operacionais (Ex: Dos, Windows, Linux): Manipulação de arquivos através do Windows Explorer (Encontrar arquivos, copiar, apagar, renomear, recuperar apagados); Funções de Sistema (Painel de Controle e configurações); Editor de texto; Utilização de Mala Direta; Impressão; Planilhas eletrônicas: Elaboração de fórmulas simples; Uso de funções e fórmulas em planilhas eletrônicas, formatação de planilhas e textos; Utilização de gráficos; Impressão; Conhecimentos básicos de Internet e Intranet; Envio e recebimento de E-mails, segurança digital, antivírus, firewall, backup; Conhecimentos básicos de Hardware; Noções gerais do pacote Office; Software Livre; Noções de rede, impressão em rede, dispositivos de armazenamento e transporte de dados.

CARGOS NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

PORTUGUÊS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Interpretação de texto; Sinônimo e antônimo; Ortografia; Divisão silábica; Acentuação gráfica; Pontuação; fonética: letras, fonemas, sílabas, encontro vocálico (ditongo, tritongo, hiato), encontro consonantal, dígrafo; Classe de palavras: (classificação e uso) substantivo, artigo, adjetivo, preposição, pronome, numeral, verbo, advérbio, conjunção e interjeição; **Nova Ortografia:** Mudanças no Alfabeto, Mudanças nas Regras de Acentuação, Uso do Hífen.

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS FUNDAMENTAL INCOMPLETO – MATEMÁTICA

Operações fundamentais. Frações e Operações com frações. Regra de três simples. Juros simples. Razão e proporção. Unidades de comprimento, área e volume. Porcentagem. Geometria Plana. Sistema de equações. Resolução de Problemas.

MOTORISTA, MECÂNICO E OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS CNH C e D

Código de Trânsito Brasileiro: conceitos e definições. Sistema Nacional de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta: o trânsito, a via pública, passagem de nível, ciclovia e ciclo faixa, parar, estacionar, classificação das vias públicas, velocidades permitidas (máxima e mínima) para as vias públicas. Regras fundamentais de trânsito. Sinalização. Pedestre e condutores não motorizados: o cidadão, a educação para o trânsito, processo habilitação do condutor Categorias de habilitação. Inclusão e mudança das categorias de habilitação. O Veículo: equipamentos e acessórios, licenciamento, IPVA, DPVAT. Disposições gerais. Penalidades. Medidas Administrativas. Infrações. Crimes de trânsito. Direção defensiva: conceito. Acidente evitável e acidente inevitável Direção preventiva e corretiva. Tipos de atenção, Causas de acidentes: imperícia, imprudência e negligência. Condições adversas. Elementos da prevenção de acidentes. Interação condutor veículo. Equipamentos de segurança, de informação, de comunicação. Inspeção do veículo. Ergonomia. Tipos de colisão. Manobras de marcha à ré. Distâncias de reação, frenagem, parada e segmento. Força centrífuga e força centrípeta. Aquaplanagem ou



Norte Araguaia

Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento
Econômico, Social e Ambiental

“Norte Araguaia”

CNPJ 09.410.164/0001-61

Tel.: (66) 3569-1210 – cidesanortearaguaia@gmail.com

hidroplanagem. Mecânica (gasolina, etanol e diesel). Chassi. Motor. Tempo de funcionamento do motor. Órgãos e anexos: sistema de alimentação, sistema de distribuição, sistema de ignição, sistema de lubrificação e sistema de arrefecimento. Órgãos e anexos: sistema elétrico, sistema de transmissão, sistema de suspensão, sistema de direção, sistema de freios. Pneus e rodas. Primeiros socorros: conceito, definições e seus meios.

ANEXO II ATRIBUIÇÕES DOS GARGOS

CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS

Executar toda espécie de atividades de baixa a relativa complexidade, em ambiente interno (administrativo) e externo e em locais determinados pela chefia, inclusive atividades agrícolas, rurais, em rodovias e assemelhadas e outras solicitadas para atender as necessidades do Consórcio e seus municípios. Executar e auxiliar atividades de manutenção mecânica e assistente de mecânico, lubrificação e abastecimento de veículos e máquinas, executando outras atividades correlatas quando assim solicitado pelos seus superiores. Atuar como apontador, indicando a direção e local para a descarga de material primário, a exemplo de cascalho, pedra e areia utilizado nos serviços de terraplanagem, manutenção e conservação de rodovias e em outras obras de engenharia. Executar atividades de apoio administrativo de acordo com as necessidades da administração, realizar controles de movimento de processos, documentos, preencher mapas de controle, boletins, demonstrativos, fazer anotações em fichas. Zelar pela recepção e emissão de mensagens. Atendimento e uso racional de telefone, agilizar o atendimento ao público. Manter o sigilo das informações. Atender com cortesia ao público, zelando para que as informações prestadas sejam corretas. Realizar levantamentos e registros diários de mão-de-obra no canteiro. Fiscaliza o registro de ponto e informa a área administrativa sobre as necessidades dos trabalhadores a respeito de alimentação, EPI's, ferramentas e outras. Quando determinado, conduzir veículos automotores recolhendo o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente, realizando diariamente relatório de bordo e outros necessários. Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento. Zela pela conservação do veículo que lhe for entregue. Realizar serviços de faxina e limpeza no local de trabalho e em equipamentos e veículos sob sua responsabilidade ou quando determinado. Auxiliar em outras atividades quando assim solicitado. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas e conforme a necessidade do Consórcio, desde que solicitadas por seu superior.

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Executar atividades de apoio administrativo de acordo com as necessidades da administração. Executar tarefas de redação de documentos e digitação de expediente administrativos, tais como: memorandos, ofícios, informações, relatórios e outros. Realizar e cálculos relativos as áreas tributárias, patrimonial, financeira, de pessoal e outras. Elaborar e manter atualizados fichários e arquivos manuais. Consultar e atualizar arquivos magnéticos de dados cadastrais através de terminais eletrônicos. Operar com máquina calculadora, leitora de microfilmes, registradora e de contabilidade. Auxiliar na escrituração de livros contábeis. Elaborar documentos referentes a assentamentos funcionais. Proceder a classificação, separação e distribuição de expedientes. Obter informações e fornecê-las aos interessados. Auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas. Proceder a conferência dos serviços executados na área de sua competência. Organizar o sistema de arquivos, relatórios, classificar expediente recebido, proceder a entregas, realizar controles da movimentação de processos, documentos, organizar e elaborar mapas de controle, boletins, demonstrativos, fazer anotações em fichas. Manusear fichários, proceder à



Norte Araguaia

Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento
Econômico, Social e Ambiental

“Norte Araguaia”

CNPJ 09.410.164/0001-61

Tel.: (66) 3569-1210 – cidesanortearaguaia@gmail.com

expedição de correspondências, documentos e outros papéis. Conferir o material de suprimento e controlar sua movimentação e estoque. Executar tarefas de apoio aos diversos setores da administração que for necessário. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas e conforme a necessidade do Consórcio, desde que solicitadas por seu superior.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Zelar pela limpeza da área interna, organização e funcionalidade do Consórcio. Organizar os gêneros alimentícios, principalmente no que diz respeito ao seu preparo e armazenamento. Preparar e cozinhar os alimentos necessários para atender à demanda do setor encarregado do fornecimento de feijões, lanches etc. Realizar a limpeza geral da cozinha e de todo o material (utensílios) utilizado na mesma. Preparar lanches, café, chá, refrescos e outros afins. Realizar a devida coleta do lixo produzido nos diversos setores administrativos da municipalidade. Organização e utilizar corretamente os materiais de consumo e permanentes da copa, cozinhas, e setores de alimentação. Demais atribuições relacionadas a limpeza, higiene e alimentação. Fazer o serviço de faxina em geral, remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamento. Limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios. Arrumar banheiros e toaletes. Coletar o lixo nos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas; Varrer pátios; Fazer café e, eventualmente, servi-lo; Fechar portas, janelas e vias de acesso. Realizar serviços de telefonia, quando necessário. Prestar informações com esmero. Zelar pela recepção e emissão de mensagens. Cuidar, zelar, solicitar para que haja o uso racional do sistema de telefone e energia elétrica. Manter o sigilo das informações. Atender com cortesia ao público, zelando para que as informações prestadas sejam corretas. Executar outras atividades necessárias e compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade do Consórcio.

CARGO: COZINHEIRO

Zelar pela limpeza, organização e funcionalidade do local de trabalho. Organizar os gêneros alimentícios, principalmente no que diz respeito ao seu preparo e armazenamento. Preparar e cozinhar os alimentos necessários para atender à demanda do setor encarregado do fornecimento de refeições, lanches, etc. Realizar a limpeza geral da cozinha e de todo o material (utensílios) utilizado na mesma. Preparar lanches, café, chá, refrescos e outros afins. Realizar serviços limpeza interna e externa, inclusive faxina. Prestar informações com esmero. Cuidar, zelar, solicitar para que haja o uso racional de produtos e alimentos. Executar outras atividades necessárias e compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade do Consórcio.

CARGO: MOTORISTA

Compreende, especificamente, vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, molas, o nível de combustível, água e óleo do carter. 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,



Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento
Econômico, Social e Ambiental
"Norte Araguaia"

CNPJ 09.410.164/0001-61

Tel.: (66) 3569-1210 – cidesanortearaguaia@gmail.com

inclusive dirigir caminhão-basculante no transporte de lixo, entulho e material primário (cascalho, brita, areia e pedra) e outros materiais para locais pré-determinados (lixões, bota-fora, estradas, obras públicas etc.). Transportar lixo domiciliar e descarregar no aterro sanitário. Dirigir veículo, manipulando os comandos de compactação de lixo e observando o fluxo de trânsito e a sinalização para conduzi-lo aos locais determinados na ordem de serviço. Dirigir veículo coletivo, quando necessário, transportando servidores e empregados públicos municipais aos locais de trabalho pré-determinados e/ou demais pessoas a outros locais preestabelecidos e devidamente autorizado pelos superiores hierárquicos, observado a categoria do condutor. Dirigir caminhões lubrificantes do tipo "melosa", para fins de prestar assistência, manutenção, lubrificação e abastecimento dos veículos e máquinas nas frentes de trabalho. Dirigir cavalos mecânicos acoplados em pranchas semirreboque para transporte de máquinas, observado a categoria do condutor. Recolher o veículo após jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem ou local determinado pela chefia. Informar as anormalidades porventura existentes, realizando diariamente relatório de bordo e outros necessários. Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento. Fazer reparos de emergência. Auxiliar na manutenção mecânica do veículo. Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue. Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência, de carga ou de pessoas que lhe for confiada. Tomar todos os cuidados básicos de manutenção de veículos automotores para seu bom funcionamento e asseio. Executar tarefas afins ou determinadas por seus superiores

CARGO: OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS

Compreende, especificamente, examinar as condições de funcionamento do veículo ou máquina antes de iniciar o trabalho, verificando o estado dos pneus, molas, nível de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica para certificar-se de suas condições de funcionamento, e informar as anormalidades ao responsável pelo gerenciamento da frota de veículos. Preencher o diário de bordo, anotando anormalidades, percursos, serviços, quilometragem ou horários, informar abastecimentos, manutenção e outros. Recolher o veículo após jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem ou local indicado pela chefia, realizar a manutenção, lubrificação e abastecimento do mesmo, inclusive, informando as anormalidades porventura existentes. Fazer reparos de emergência e auxiliar na manutenção mecânica de veículo, máquina e equipamento. Dirigir e operar trator de pneus e de esteira, motoniveladora, retroescavadeira, pá mecânica e outras máquinas pesadas, caminhão reboque (prancha) bem como dirigir caminhão caçamba e caminhão de lixo, manipulando os comandos de compactação de lixo e observando o fluxo de trânsito e a sinalização para conduzi-lo aos locais determinados na ordem de serviço. Abrir, aterrar, nivelar e desobstruir ruas, terrenos e estradas. Abrir valetas e assentar manilhas para instalação de redes de água, esgoto para drenagem de águas pluviais e drenagem e passagem de águas fluviais, bem como para instalação de lixo hospitalar e outros. Executar serviços de escavação e transporte de terra, pedra, areia e brita nas estradas. Executar serviços de carregamento de basculante e caminhões com lixo, terra, areia, pedras, britas e outros materiais. Executar obras na construção civil, estradas e pistas, levantar, colocar e arrancar postes. Colaborar na limpeza e organização do local de trabalho. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

CARGO: MECÂNICO



Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento
Econômico, Social e Ambiental

“Norte Araguaia”

CNPJ 09.410.164/0001-61

Tel.: (66) 3569-1210 – cidesanortearaguaia@gmail.com

Norte Araguaia

Compreende, especificamente, desmontar, montar, limpar e regular motores, carburadores, órgãos de transmissão e demais componentes do equipamento, para devolver ou manter os veículos, caminhões, máquinas e equipamentos em perfeitas condições de funcionamento. Inspeccionar veículos, máquinas pesadas e aparelhos eletromecânicos em geral, a fim de detectar as causas da anormalidade de funcionamento e providenciar a sua recuperação. Executar serviços de reparações, recondicionamento e reposição de peças. Manufaturar ou consertar acessórios para máquinas. Desmontar, reparar e ajustar equipamentos de apoio mecânico e implementos agrícolas. Fazer solda elétrica ou a oxigênio. Converter ou adaptar peças. Fazer a conservação de instalações eletro-mecânico. Inspeccionar e reparar automóveis, caminhões, tratores, escavadeira hidráulicas, motoniveladoras, pás-mecânica, compressores e bombas. Inspeccionar, ajustar, reparar, reconstruir e substituir, quando necessário, unidades e partes relacionadas com motores, válvulas, pistões, mancais, sistemas de lubrificação, de refrigeração, de transmissão, diferenciais, embreagens, eixo dianteiros e traseiros, freios, carburadores, magnetos, geradores e distribuidores. Esmerilhar e assentar válvulas, substituir buchas de mancais. Ajustar anéis de seguimentos. Desmontar e montar caixas de mudanças. Recuperar e consertar hidrovacúolos. Reparar máquinas de óleo diesel. Socorrer veículos acidentados ou imobilizados por desarranjos mecânicos, podendo usar, em tais casos, guinchos. Executar ou acompanhar as tarefas mais complexas de revisão de motores e peças diversas, para aferir-lhes as condições de funcionamento. Realizar reparos simples ou de maior complexidade no sistema eletromecânico no de veículos e de máquinas pesadas. Executar a manutenção preventiva e corretiva de veículos, máquinas, máquinas de construção civil, de terraplenagem e de uso agrícola, desmontando-as, total ou parcialmente, para conservar ou substituir peças defeituosas. Testar veículos, motores e peças diversas, bem como verificar o resultado do trabalho executado, para aferir-lhes as condições de funcionamento e certificar-se de que seu funcionamento encontra-se nas condições exigidas. Regular, reparar e, quando necessário, substituir peças dos sistemas de freio, ignição, alimentação de combustível, transmissão, direção, suspensão e outras, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o equipamento e assegurar seu funcionamento regular. Especificar as peças para fins de compras, procedendo à conferência quando da entrega do material solicitado. Executar tarefas de inspeção de veículos, máquinas pesadas e aparelhos eletromecânicos em geral, a fim de detectar as causas da anormalidade de funcionamento. Executar tarefas de desmontagem, limpeza, reparo, ajuste e montagem de carburadores, peças de transmissão, diferencial e outras que requeiram exame. Executar tarefas de regulagem, reparo e, quando necessário, de substituição de peças dos sistemas de freio e embreagem, ignição, alimentação de combustível, transmissão, direção hidráulica e mecânica, suspensão e outras, para recondicionar o equipamento e assegurar seu funcionamento regular. Efetuar lubrificação nos veículos e máquinas. Substituir e reparar baterias. Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.

Porto Alegre do Norte, em 06 de Setembro de 2017.

DANIEL ROSA DO LAGO
Presidente do CIDESA