

totalização mensal das horas trabalhadas pelo bombeiro militar.

§ 1º O registro das horas excedidas ou devidas deverá ser feito diariamente pelo Oficial ou Graduado responsável pelo turno de serviço.

§ 2º Serão computadas somente frações de hora superiores a 30 (trinta) minutos.

**Artigo 18** A compensação das horas que ultrapassem os limites estabelecido nesta Portaria, deverão ser feitas em até 90 (noventa) dias do mês subsequente a data do ocorrido, mediante autorização expressa da chefia imediata, que observará a necessidade do serviço e a oportunidade do servidor, sem prejuízo das atividades normais da unidade.

§ 1º No caso da impossibilidade de compensação no prazo fixado no caput, em razão de afastamentos ou licenças, as respectivas compensações ocorrerão no mês subsequente à data de retorno do bombeiro militar às atividades.

§ 2º A concessão de dispensa para compensação de horas, no caso de crédito no banco de horas, poderá ser feita através de folga completa do turno de serviço ou através da redução da jornada de trabalho no turno de serviço;

§ 3º A convocação ou determinação para compensação de horas, no caso de débito no banco de horas, poderá ser feita através de determinação para cumprimento de expediente integral ou mediante Ordem de Serviço (OS) para cumprimento de jornada adicional, devendo em qualquer dos casos não ultrapassar o limite de nove horas diárias.

§ 4º O bombeiro militar deverá ser informado com antecedência de, no mínimo, 24 horas sobre a data e horário em que ocorrerá a compensação de horas.

**Artigo 19** O bombeiro militar legalmente responsável por pessoa com deficiência, em conformidade com a legislação específica, cumprirá carga-horária diferenciada, de acordo com escala a ser definida pelo respectivo Comandante/Diretor/Chefe.

**Artigo 20** A jornada de trabalho extraordinária somente poderá ser executada mediante autorização do respectivo Comandante Regional e homologação do Diretor Operacional, sendo que para o caso do efetivo do Quartel do Comando Geral será mediante homologação do Comandante Geral Adjunto.

**Artigo 21** O tempo previsto para a duração dos serviços constantes nesta Portaria refere-se ao tempo de permanência no serviço, excluindo o necessário à locomoção do bombeiro militar e sua apresentação para

pronto emprego.

**Artigo 22** Os Oficiais e Praças do CBMMT apenas deixarão de concorrer, às escalas de serviço operacional, ao expediente administrativo, ensino e instrução, procedimentos administrativos e judiciais quando impedidos legalmente em seus afastamentos ou por determinação ou concessão da autoridade competente.

§ 1º São autoridades competentes para determinar ou conceder o afastamento de Oficiais lotados em Unidades Bombeio Militar situadas na Região Metropolitana de Cuiabá, nos casos dos assuntos tratados no caput deste artigo:

- I - Comandante-Geral do CBMMT;
- II - Comandante-Geral Adjunto do CBMMT.

§ 2º São autoridades competentes para determinar ou conceder o afastamento de Oficiais lotados em local diverso do previsto no Parágrafo anterior e o afastamento de Praças, o Comandante Regional e/ou Comandante de UBM, exclusivamente, em caso de serviço operacional e/ou serviço diário, aos seus subordinados, desde que não estejam escalados por autoridade superior.

§ 3º O ato de afastamento do Oficial ou de Praça deve ser motivado pela autoridade concedente e publicado em Boletim Geral Eletrônico.

**Artigo 23** Toda escala de serviço, escala de jornada de trabalho extraordinária ou qualquer outro serviço ou atividades que empreguem bombeiros militares deve, obrigatoriamente, ter a escala ou a ordem de serviço publicada em Boletim do CBMMT.

**Parágrafo único** Para efeito deste artigo, as escalas de serviço, escalas de jornada de trabalho extraordinária ou de qualquer outra atividade que empreguem bombeiros militares, deverão ser produzidas e publicadas diariamente pelos respectivos comandos onde os bombeiros militares serão empregados.

**Artigo 24** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 014/BM-8/2016 publicada no Diário Oficial nº 26900, de 16 de novembro de 2016.

Publique-se, registre-se, cumpra-se.

Quartel do Comando Geral em Cuiabá, 06 de julho de 2017.

(ORIGINAL ASSINADO)

**ALESSANDRO BORGES FERREIRA - CEL BM**  
Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar

## SEJUDH

### SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E DIREITOS HUMANOS

#### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS DO SISTEMA SOCIOEDUCATIVO

#### EDITAL Nº 001/2017/SEJUDH

A SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E DIREITOS HUMANOS, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento das normas previstas no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988, Lei Complementar nº 04, de 15 de outubro de 1990, Lei Estadual nº 9.688, de 28 de dezembro de 2011 e Decreto Estadual nº 88 de 11 de maio de 2015, torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas relativas à realização de Processo Seletivo destinado a selecionar candidatos visando atender a necessidade temporária de excepcional interesse público para a contratação de Profissionais do Sistema Socioeducativo para atuarem na Secretaria de Estado de Justiça e Direitos Humanos - SEJUDH, no município de Lucas do Rio Verde - MT.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Processo Seletivo será regido por este Edital, seus Anexos, Editais Complementares e posteriores retificações, devidamente publicadas no Diário Oficial do Estado.

1.1.1. O(a) candidato(a) não poderá alegar sob hipótese alguma o desconhecimento do Edital, seus Anexos, Editais Complementares e posteriores retificações.

1.2. O processo seletivo será realizado pela Comissão instituída pela Portaria nº 47/2017/SEJUDH-MT, de 26 de abril de 2017 - DOE de 26/04/2017 e pela Secretaria de Estado de Justiça e Direitos Humanos e todas as etapas serão realizadas na cidade de Lucas do Rio Verde-MT.

1.3. Não será cobrada taxa de inscrição no certame.

1.4. Todos os atos oficiais relativos ao Processo Seletivo serão disponibilizados no site www.sejudh.mt.gov.br, devendo o candidato acompanhar o mesmo, pois, caso ocorra alteração nas normas contidas neste Edital, elas serão nele divulgada.

#### 2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições deverão ser realizadas presencialmente na **13ª Companhia Independente de Bombeiros Militar "13º CIBM" - Anel Viário, Tessele Junior - Lucas do Rio Verde-MT das 08h00 às 16h00**, por meio de Requerimento de Inscrição (ANEXO I) devidamente preenchido e assinado sendo obrigatória a apresentação dos documentos elencados no subitem 2.3 (originais e cópias), observando o prazo estabelecido no cronograma deste Edital.

2.1.1. Serão aceitas inscrições realizadas por procurador com poderes especiais, desde que a Procuração tenha firma reconhecida em Cartório.

2.1.2. Não será aceita inscrição via fax, correio, correio eletrônico ou fora do prazo estabelecido no Edital.

2.2 As informações prestadas no Requerimento de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispendo a Secretaria de Estado de Justiça

constatado posteriormente serem inverídicas as informações.

2.2.1. A inscrição do candidato implicará o seu conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas no Edital específico, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

2.3. O candidato deverá entregar os seguintes documentos na inscrição:

- I. Curriculum Vitae;
- II. Fotocópia nítida do Registro Geral (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- III. Fotocópia nítida da Carteira Nacional de Habilitação dentro do prazo de validade (*Apenas para o Cargo de Agente de Segurança Socioeducativo*);
- IV. Comprovante de residência;
- V. Fotocópia nítida dos documentos comprobatórios de escolaridade;
- VI. Fotocópia nítida dos documentos a serem utilizados na avaliação de títulos que foram elencados no requerimento de inscrição.
- VII. Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, da Justiça Estadual e Federal em primeira e segunda instância, as quais poderão ser solicitadas através do endereço eletrônico: <http://www.tjmt.jus.br> e <http://www.trf1.jus.br>. Caso a certidão não for emitida por qualquer ocorrência, inclusive pela possibilidade de nomes iguais, o interessado deverá obtê-la diretamente no setor de certidão junto aos distribuidores ou cartórios criminais ou varas de execução penal da(s) região(ões) onde tenha residido/domiciliado nos últimos 10 (dez) anos. As certidões deverão ter sido emitidas nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da inscrição;
- VIII. O candidato que não apresentar e/ou apresentação Certidão Positiva de Antecedentes Criminais, da Justiça Estadual e Federal em primeira e segunda instância, terá sua inscrição indeferida.

2.3.1. No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar as vias originais dos documentos exigidos para conferência e autenticação das fotocópias pelo servidor responsável, ou as cópias dos documentos deverão estar devidamente autenticadas.

### 3. DAS VAGAS, DOS REQUISITOS LEGAIS, DA REMUNERAÇÃO E DAS ATRIBUIÇÕES

3.1. As vagas, requisitos legais e a remuneração, estão apresentados na tabela abaixo:	Perfil	Classe/Nível	Jornada de Trabalho	Subsídio (R\$)	Vagas	Total de Vagas	
Cargo / Perfil							
Agente de Segurança Socioeducativo	-	A-1	40 hs	R\$ 2.840,04	Masculino	25	30
					Feminino	5	
Assistente do Sistema Socioeducativo	Assistente Administrativo	A-1	40 hs	R\$ 2.414,05	Ambos os Sexos	1	1

3.2. São requisitos para os cargos:

#### I. Agente de Segurança Socioeducativo:

- a) Diploma de graduação em qualquer de curso superior reconhecido Ministério da Educação (MEC);
- b) Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria B dentro do prazo de validade;
- c) Ter no mínimo 21 (vinte e um) anos de idade completos, 50 (cinquenta) anos, no máximo, à data do encerramento das inscrições para o concurso público para o provimento dos cargos.
- d) 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 e na forma do disposto no artigo 13 do Decreto n.º 70.436, de 18 de abril de 1972.

#### II. Assistente do Sistema Socioeducativo - Perfil: Assistente Administrativo:

- a) Certificado de conclusão de ensino médio;
- b) Ter no mínimo 21 (vinte e um) anos de idade completos, 50 (cinquenta) anos, no máximo, à data do encerramento das inscrições para o concurso público para o provimento dos cargos.

3.3 As atribuições dos cargos da Carreira dos Profissionais do Sistema Socioeducativo são disciplinadas na Lei Estadual nº 9.688, de 28 de dezembro de 2011.

3.4.1. Havendo surgimento de vaga, os candidatos classificados poderão ser convocados e contratados.

3.4.2. As convocações para contratação serão publicadas no Diário Oficial do Estado e no site da SEJUDH ([www.sejudh.mt.gov.br](http://www.sejudh.mt.gov.br)).

### 4. DO REGIME JURÍDICO, PREVIDENCIÁRIO E PRAZO DOS CONTRATOS

4.1. O contrato será de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, desde que haja previsão legal.

4.2. Os contratos serão regidos pelo Regime Administrativo Especial e serão vinculados ao Regime Geral da Previdência Social, através do INSS, para o qual o (a) contratado (a) contribuirá obrigatoriamente.

### 5. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO

5.1. Para os cargos de Assistente do Sistema Socioeducativo - Perfil: Assistente Administrativo, o processo seletivo será composto de 02 (duas) fases:

- 1ª Fase: Avaliação de Títulos, de caráter classificatório e eliminatório.
- 2ª Fase: Investigação Social, de caráter eliminatório (que poderá ocorrer a qualquer tempo até o ato da contratação).

5.2. Para o cargo de Agente de Segurança Socioeducativo, o processo seletivo será composto de 03 (três) fases:

- 1ª Fase: Avaliação de Títulos, de caráter classificatório e eliminatório.
- 2ª Fase: Teste de Aptidão Física, de caráter eliminatório;
- 3ª Fase: Investigação Social, de caráter eliminatório (que poderá ocorrer a qualquer tempo até o ato da contratação).

### 6. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

6.1. A Avaliação de Títulos será realizada considerando a pontuação constante na tabela a seguir:

CARGO: Agente de Segurança Socioeducativo	PONTUAÇÃO	
ITENS A SEREM ANALISADOS	PTS	Máximo de Pontos por Item
1. ATIVIDADES PROFISSIONAIS	PTS	Máximo de Pontos por Item
Experiência profissional na área exigida do processo seletivo - por mês de efetivo exercício	0,2	6
2. FORMAÇÃO ACADÊMICA E CAPACITAÇÃO COMPLEMENTAR	PTS	Máximo de Pontos por Item
Pós-Graduação Stricto Sensu em nível de Doutorado	6	6
Pós-Graduação Stricto Sensu em nível de Mestrado	5	5

Pós-Graduação Lato Sensu	4	4
--------------------------	---	---

CARGO: Assistente Sistema Socioeducativo - Perfil: Assistente Administrativo	PONTUAÇÃO	
ITENS A SEREM ANALISADOS	PTS	Máximo de Pontos por Item
1. ATIVIDADES PROFISSIONAIS		
Experiência profissional como "Assistente Administrativo" no Sistema Socioeducativo - por mês de efetivo exercício	0,2	6
Experiência profissional como "Assistente Administrativo" - por mês de efetivo exercício	0,1	6
2. FORMAÇÃO ACADÊMICA E CAPACITAÇÃO COMPLEMENTAR	PTS	Máximo de Pontos por Item
Curso de Graduação	4	4

6.1.1. A experiência profissional na área exigida do processo seletivo será considerada quando ficar demonstrado o efetivo exercício na execução de ações e serviços em Unidades Socioeducativas e/ou no trato com adolescentes em projetos educativos e/ou assistenciais, a ser comprovada da seguinte forma:

- I. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- II. Contrato de Trabalho, em papel com timbre (ou carimbo), e assinatura do contratante, que expresse claramente a função exercida pelo candidato e indique o período de trabalho (data de início - dia, mês e ano - e de permanência ou término, se for o caso), com sua publicação em Diário Oficial ou outro meio que ateste a validade do referido contrato;
- III. Declaração de vínculo (apenas declarações emitidas pelo Poder Executivo do Estado de Mato Grosso).

6.1.1.1. Não será considerado declarações de vínculos que não sejam emitidas pelo Poder Executivo do Estado de Mato Grosso.

6.1.2. Quanto à formação acadêmica e capacitação complementar, será pontuada uma única vez para cada título apresentado.

6.1.3. Quanto à formação acadêmica e capacitação complementar, não será aceito disciplinas isoladas de graduação e/ou pós-graduação.

## 7. DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

7.1. O Teste de Aptidão Física, de caráter unicamente eliminatório, será realizado na cidade de Lucas do Rio Verde-MT, com os candidatos considerados aptos após a Avaliação de Títulos, dentro de 5 (cinco) vezes o número de vagas do cargo, resguardado o excedente referente ao empate.

7.1.2 A banca examinadora responsável pela aplicação do teste de aptidão física será composta por profissionais educadores físicos devidamente inscritos no Conselho Regional de Educação Física e vinculados à Secretaria de Estado de Justiça e Direitos Humanos.

7.2. A convocação com a data, local e o horário de realização do Teste de Aptidão Física será divulgada no site da Secretaria de Estado de Justiça e Direitos Humanos - SEJUDH [www.sejudh.mt.gov.br](http://www.sejudh.mt.gov.br).

7.3. A convocação será dividida por sexo e observará a ordem alfabética.

7.4. O Teste de Aptidão Física possui a finalidade de avaliar a capacidade mínima necessária para suportar, física e organicamente, o desempenho eficiente das funções.

7.5. O candidato deverá comparecer para realizar o Teste de Aptidão Física devidamente trajado, preferencialmente conforme especificado abaixo:

- a) Traje Masculino: tênis ou sapatilha, meia, calção e camiseta;
- b) Traje Feminino: tênis ou sapatilha, meia, short e camiseta.

7.6. No dia da realização do Teste de Aptidão Física, o candidato deverá comparecer ao local e no horário designado para sua realização, munido de original de documento oficial de identidade, e apresentar **atestado médico original e cópia de acordo com o ANEXO III deste edital**.

7.6.1. O candidato que não comparecer para a realização do Teste de Aptidão Física na hora e local determinados, será considerado desistente e estará automaticamente eliminado.

7.6.2. O Atestado Médico deverá ter o nome completo do candidato e ter sido emitido com, no máximo 30 (trinta) dias corridos de antecedência da data do Teste de Aptidão Física, devidamente assinado e carimbado pelo médico, constando de forma legível o número do registro do Conselho Regional de Medicina do mesmo, em que certifique especificamente que o candidato está apto a realizar esforço físico, conforme modelo disposto no ANEXO III.

7.6.3. O candidato que não estiver de posse do atestado médico, ou que apresentar atestado médico que não conste, expressamente, que o candidato está apto a realizar o Teste de Aptidão Física, conforme disposto no ANEXO III, será impedido de realizar os testes, sendo consequentemente eliminado do processo seletivo.

7.6.3.1. O candidato que for impedido de realizar o Teste de Aptidão Física devido a apresentação de atestado divergente do exigido (modelo ANEXO III), terá retida a cópia do atestado em questão, sendo anotado na via original do atestado a observação de recusa pelos fiscais da Secretaria de Estado de Justiça e Direitos Humanos - SEJUDH, onde constará carimbo e assinatura do fiscal.

7.6.4. O Atestado Médico original do candidato que realizar o teste ficará retido e fará parte da documentação do candidato.

7.7. Os casos de alterações orgânicas (estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez, etc.), bem como qualquer outra condição que impossibilite o candidato de submeter-se ao teste ou diminua sua capacidade física e/ou orgânica, não serão levados em consideração e, portanto, nenhum tratamento diferenciado será concedido.

7.8. O Teste de Aptidão Física constará de 1 (um) teste prático:

### 1º dia

Corrida de 12 (doze) minutos.

7.8.1. O exercício do Teste de Aptidão Física deverá ser executado de acordo com o previsto no presente Edital.

7.9. O candidato considerado inapto no teste físico relacionado no subitem 7.8. estará eliminado do Processo Seletivo, não podendo nem permanecer no local de realização.

7.10. Será considerado apto no Teste de Aptidão Física somente o candidato aprovado no teste físico descrito no subitem 7.8.

7.11. O Teste de Aptidão Física será realizado independentemente das condições meteorológicas e em qualquer dia da semana, seja dia útil ou não.

7.12. O candidato terá apenas uma única tentativa de realização.

7.13. Os candidatos reprovados no Teste de Aptidão Física não poderão repetir os exercícios, salvo por caso fortuito ou força maior (assim considerados: pane em cronômetros e defeitos em aparelhos ocorridos durante realização do exercício e/ou situações técnicas imprevistas e inviabilizadoras da execução dos testes, a critério da banca avaliadora).

7.14. As baterias do Teste de Aptidão Física, a critério da SEJUDH, poderão ser filmadas e/ou gravadas.

9.15. O teste físico descrito no subitem 7.8. deverá ser executado conforme discriminado no ANEXO IV.

## 8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1. Em caso de empate na nota final no Processo Seletivo, terá preferência o candidato que:

- a) Aquele que tiver maior idade.

## 9. DO CRONOGRAMA:

9.1. O Protocolo do requerimento de inscrição será realizado conforme disposto no subitem 2.3 do presente edital: **18/07//2017 a 19/07/2017**.

9.2. Análise de títulos: **19/07/2017 a 23/07/2017**.

9.3. Divulgação da lista preliminar dos classificados para o Teste de Aptidão Física no endereço eletrônico [www.sejudh.mt.gov.br](http://www.sejudh.mt.gov.br): **24/07/2017**.

9.3.1. Prazo para interposição de recursos: **25/07/2017**.

Quinta-Feira, 6 de Julho de 2017

- 9.4. Divulgação da lista final dos classificados para o Teste de Aptidão Física no endereço eletrônico [www.sejudh.mt.gov.br](http://www.sejudh.mt.gov.br): **27/07/2017**.
- 9.5. Teste de Aptidão Física: **30/07/2017**.
- 9.6. Investigação Social: **19/07/2017 a 27/07/2017**.
- 9.7. Divulgação do resultado preliminar do processo seletivo no endereço eletrônico [www.sejudh.mt.gov.br](http://www.sejudh.mt.gov.br): **31/07/2017**.
- 9.7.1. Prazo para interposição de recursos: **01/08/2017**.
- 9.7.2. Divulgação do resultado dos recursos (se houver), no endereço eletrônico [www.sejudh.mt.gov.br](http://www.sejudh.mt.gov.br): **04/08/2017**.
- 9.8. Publicação em Diário Oficial do resultado final do processo seletivo: **04/08/2017**.

### 10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1. Os candidatos que por ventura já prestaram serviços no Sistema Socioeducativo e tiveram o contrato rescindido por descumprimento do referido contrato, serão considerados inaptos na investigação social.
- 10.2. Serão Classificados candidatos em até 10 (dez) vezes o número de vagas e formação de cadastro de reserva.
- 10.3. O provimento das vagas ocorrerá conforme a necessidade de recursos humanos na unidade Socioeducativa, no decorrer do prazo de validade deste Processo Seletivo, não havendo, portanto, obrigação de aproveitamento pleno e imediato dos candidatos aprovados/classificados.
- 10.4. O prazo de validade do processo seletivo será de 12 (doze) meses a contar da publicação do resultado final no DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO.
- 10.5. O candidato convocado para formalização do contrato temporário deverá providenciar Atestado Médico emitido pelo PSIQUIATRA que ateste condições mentais aptas e favoráveis para o desempenho das funções exigidos pelo cargo.
- 10.6. Não será formalizado o contrato do candidato que:
  - a) Não entregar os Exames de Saúde no momento da assinatura do contrato;
  - b) Se for considerado inapto no Exame de Saúde.
- 10.7. Fazem parte deste Edital:
  - a) Anexo I - Requerimento de Inscrição;
  - b) Anexo II - Documentos que o candidato deverá apresentar no ato da contratação;
  - c) Anexo III - Modelo de Atestado Médico; e
  - d) Anexo IV - Protocolo de Aplicação do Teste de Aptidão Física.

Cuiabá, 06 de julho de 2017.

Edson Pereira da Cruz

**Presidente da Comissão para a realização do Processo Seletivo Simplificado para provimento aos cargos de Agente de Segurança Socioeducativo e Assistente do Sistema Socioeducativo no município de Lucas do Rio Verde-MT**

### ANEXO I REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

#### REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

Pelo presente, solicito inscrição como candidato (a) ao Processo Seletivo para contratação temporária de Profissionais do Sistema Socioeducativo, para atuar no Centro de Atendimento Socioeducativo, em Lucas do Rio Verde-MT, da Secretaria de Estado de Justiça e Direitos Humanos - SEJUDH. Declaro, sob as penas da lei, em conformidade com o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que todas as informações aqui prestadas são verdadeiras, que não omiti fato algum que impossibilite meu ingresso no cargo pretendido e autorizo a Secretaria de Estado de Justiça e Direitos Humanos a realizar levantamento social e funcional sobre minha vida, para obter ou confirmar as informações prestadas e verificar se possuo idoneidade moral e conduta ilibada, imprescindíveis para o exercício das atribuições inerentes ao cargo pretendido.

Cargo Pretendido:

Agente de Segurança Socioeducativo

Assistente do Sistema Socioeducativo

Sexo:  Feminino

Masculino

Informações Pessoais

Nome Completo:

Endereço:

Bairro:

Cidade:

UF:

CEP:

RG nº:

CPF nº:

Naturalidade:

Nacionalidade:

Data de Nascimento:

Estado Civil:

Formação:

Ano:

Telefone Residencial:

Celular:

E-mail:

Assinatura do Candidato

#### COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Nome Completo do Candidato:

#### CARIMBO E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO

Data: / /

### ANEXO II

#### DOCUMENTOS QUE O CANDIDATO DEVERÁ APRESENTAR NO ATO DA CONTRATAÇÃO

1.	Registro Geral - RG - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor da SEJUDH)
2.	Cadastro de Pessoa Física - CPF - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor da SEJUDH)
3.	Carteira Nacional de Habilitação vigente - CNH categoria B - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor da SEJUDH)*
4.	Título eleitoral - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor da SEJUDH)
5.	Certidão de Quitação Eleitoral (com emissão não superior a 30 dias) - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor da SEJUDH) ou via impressa do site da Justiça Eleitoral
6.	Carteira de reservista (para candidatos homens) - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor da SEJUDH)
7.	Certificado de Escolaridade - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor da SEJUDH)
8.	Fotocópia do PIS ou PASEP, com DATA E ANO de emissão
9.	Comprovante de endereço atual no máximo dos últimos 3 meses - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor da SEJUDH)
10.	Comprovante de Conta Corrente - Agência do Banco do Brasil
11.	Declaração (padrão) de não acúmulo de cargo.
12.	Exames de Saúde exigidos no item 10.5.

\* Apenas para o Cargo de Agente de Segurança Socioeducativo

### ANEXO III

#### MODELO DE ATESTADO MÉDICO

#### ATESTADO

Atesto, para os devidos fins, que o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, RG n.º \_\_\_\_\_, UF \_\_\_\_\_, encontra-se apto para realizar atividades de esforços físicos, podendo participar do Teste de Aptidão Física (*Corrida de 12 (doze) minutos*) para o Processo Seletivo do Sistema Socioeducativo de Lucas do Rio Verde-MT.

Local e data (máximo de 30 dias de antecedência à data da prova).

Assinatura do Profissional Carimbo/CRM

### ANEXO IV

#### PROTOCOLO DE APLICAÇÃO DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

##### 1. Corrida de 12 (doze) Minutos

1.1. **Posição Inicial:** em pé, parado e atrás da linha de partida demarcada no solo.

1.2. **Execução:** ao sinal, o candidato deverá percorrer a distância mínima exigida, no tempo máximo de 12 (doze) minutos. O candidato, durante os 12 (doze) minutos, poderá deslocar-se em qualquer ritmo, correndo ou caminhando, podendo, inclusive, parar e depois prosseguir. O início e o término do teste serão determinados pela banca avaliadora do teste por meio de sinal convencionado previamente.

1.2.1. A performance mínima exigida está apresentada no quadro abaixo.	Distância mínima exigida
Candidato	
Masculino	2.200 m (dois mil e duzentos metros)
Feminino	1.800 m (um mil e oitocentos metros)

1.3. A correta execução do teste de corrida de 12 (doze) minutos levará em consideração as seguintes observações:

- a) O tempo oficial do teste será controlado pelo relógio da banca avaliadora, sendo o único que servirá de referência para o início e término do mesmo;
- b) A distância percorrida pelo candidato, a ser considerada oficialmente, será somente a realizada pela banca avaliadora, e não será informada ao candidato durante a execução do teste.

1.4. Será eliminado o candidato, quando da realização do teste de corrida de 12 (doze) minutos:

- a) Depois de iniciado o teste abandonar a pista sem a autorização da banca avaliadora;
- b) Deslocar-se no sentido progressivo ou regressivo depois de findado os 12 (doze) minutos, sem a autorização da banca avaliadora;
- c) Dar ou receber qualquer tipo de ajuda física (como puxar, empurrar, carregar, segurar na mão, etc.);