

**Art. 1º** - Fica estabelecido em conformidade ao Decreto nº 9.255, Presidência República Federativa do Brasil, de 29 de dezembro de 2017, o valor para aplicação ao Salário Mínimo nas remunerações base dos Servidores do Município de Apicás Estado de Mato Grosso.

**Art. 2º**. O valor do Salário Mínimo para o exercício de 2018 será de R\$ 954,00 (novecentos e cinquenta e quatro reais).

**Art. 3º**- Este decreto entra em vigor em 1º de janeiro de 2018.

Apicás - MT., 02 de janeiro de 2018.

ADALTO JOSÉ ZAGO

**PREFEITO MUNICIPAL**

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS  
PORTARIA N.º. 349/2017**

**SÚMULA: “DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE À SERVIDOR PÚBLICO DO RESPECTIVO CARGO DO CONCURSO PÚBLICO”.**

**ADALTO JOSÉ ZAGO**, Prefeito Municipal de Apicás, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são concedidas por Lei...

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Conceder Licença Prêmio por Assiduidade ao Servidor:

**Nome: (1305) CARLITO PEREIRA DA SILVA**

**Cargo Efetivo: (223) Vigia**

**Lotação:** Secretaria Municipal de Assistência Social

**Período Aquisitivo: 01/03/2012 à 28/02/2017**

**Período de Concessão:** 01/12/2017 à 28/02/2018.

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação ou afixação nos lugares de costumes, revogadas as disposições em contrário.

Registra-se, Cumpra-se, Publica-se.

Apicás-MT, 29 de Dezembro de 2017.

**ADALTO JOSÉ ZAGO**

-Prefeito Municipal-

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS  
PORTARIA N.º. 284/2017**

**SÚMULA: “DISPÕE SOBRE FÉRIAS REGULAMENTARES NO MÊS DE DEZEMBRO/2017 À SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.**

**ADALTO JOSÉ ZAGO**, Prefeito Municipal de Apicás, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são concedidas por Lei...

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Conceder Férias Regulamentares aos Servidores:

**Nome: (79) FRANCISCA LUCAS DA SILVA**

**Cargo Efetivo: (268) Serviços Gerais**

**Lotação:** Secretaria Municipal Saúde

**Período Aquisitivo:** 03/09/2014 à 02/09/2015.

**Nome: (1601) JORGEANE CORREIA DE SOUSA**

**Cargo Eletivo: (363) Conselheira Tutelar**

**Lotação:** Secretaria Municipal Assistência Social

**Período Aquisitivo:** 10/01/2016 à 09/01/2017.

**Nome: (36) PATRICIA ALEXANDRA SIAN**

**Cargo Efetivo: (240) Técnica Agrícola**

**Lotação:** Secretaria Municipal Agricultura

**Período Aquisitivo:** 01/09/2014 à 31/08/2015.

**Nome: (177) RAIMUNDO NONATO MOURA NETO**

**Cargo Efetivo: (223) Vigia**

**Lotação:** Secretaria Municipal Administração

**Período Aquisitivo:** 01/09/2015 à 31/08/2016.

**Nome: (1283) SIDNEIA DE OLIVEIRA**

**Cargo Efetivo: (82) Apoio Administrativo Educacional**

**Lotação:** Secretaria Municipal Administração - DAE

**Período Aquisitivo:** 25/01/2016 à 24/01/2017.

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação ou afixação nos lugares de costumes, revogadas as disposições em contrário.

Apicás-MT. 01 de Dezembro 2017.

**ADALTO JOSÉ ZAGO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - RECURSOS HUMANOS  
PORTARIA INTERNA 01/2018 DRH, LIBERAÇÃO DE FÉRIAS SERVIDORES JANEIRO DE 2018.**

**DISPÕE SOBRE CONCESSÕES DE AFASTAMENTO DE FERIAS AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, DO MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA/MT PARA O MÊS DE JANEIRO DE 2018.**

**O DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA/MT, no uso de suas atribuições legais;**

**RESOLVE:**

**Art. 1.º** - Efetuar afastamentos de Férias aos Servidores Públicos Municipais da Prefeitura Municipal de Araputanga Estado de Mato Grosso, para o mês de janeiro de 2018.

**Art. 2.º** - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registra-se, publica-se, cumpra-se.

Araputanga-MT, 04 de janeiro de 2018.

**ANEXO I**

NOME	ADMISSÃO	PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DE GOZO
João Edmundo Faria dos Santos	01/05/1995	13/08/2017 à 12/08/2018	04/01/2018 à 02/02/2018
Lucilio Lucas Coenga Rondon	01/08/2011	01/08/2013 à 31/07/2014	08/01/2018 à 06/02/2018
Silvania Fidelis Gonçalves	01/03/2007	01/03/2015 à 28/02/2016	15/01/2018 à 13/02/2018

OVÍDIO DE FREITAS GODOY

*Diretor de Recursos Humanos*

*Portaria 07/2017*

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - RECURSOS HUMANOS  
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2018.**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO**

**SIMPLIFICADO N. 01/2018**

O senhor Joel Marins de Carvalho, Prefeito Municipal de Araputanga – MT, através de sua COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, nomeada pela PORTARIA N.º 286/2018, no uso de suas atribuições legais, em cumprimento ao disposto no artigo 37, incisos I, II e VIII da Constituição Federal, Lei Municipal 135/1992, Lei Municipal 699/2006, Lei Municipal 852/2008 e demais leis municipais e suas alterações posteriores RESOLVEM, divulgar e estabelecer normas para abertura das inscrições e realização do Processo Seletivo Simplificado de provas e provas de títulos para Contratação por Tempo Determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O presente Processo Seletivo será regido por este edital, com a execução técnico-administrativa da empresa LIDER CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA – ME, com o auxílio da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

1.2 Todas as etapas deste processo seletivo simplificado serão publicadas através de editais complementares, publicados no Diário Oficial da União, mural e site da Prefeitura Municipal - [www.araputanga.mt.gov.br](http://www.araputanga.mt.gov.br), e demais órgãos que julgarem necessários.

**2. DOS CARGOS OFERECIDOS**

2.1 Os cargos a serem preenchidos mediante a realização do presente Seletivo Simplificado estão de acordo com as legislações pertinentes e necessidades da Prefeitura Municipal de Araputanga – MT, e se encontram relacionados com as devidas especificações de forma detalhada:

Cargo (Categoria)	Escolaridade / Requisitos Exigidos	N.º Total de Vagas	Do Total das Vagas serão disponibilizadas para os PNE	Carga Horária Semanal	TIPOS DE PROVAS	Vencimento Base R\$	Valor da Taxa de Inscrição (R\$)	LOCAL DE TRABALHO	
								Sede	Rural
Professor	Licenciatura plena em Pedagogia	08	-	20 Hrs	PROVAS E PROVAS DE TÍTULOS	1.531,92	R\$30,00	Sede do município	
Professor	Licenciatura plena em Pedagogia	01	-	20 Hrs	PROVAS E PROVAS DE TÍTULOS	1.531,92	R\$30,00		Comunidade de Botas
Professor	Nível Superior Completo E Registro No Respectivo Conselho De Classe – Conselho Regional De Educação Física De Acordo Com A Lei N° 9.696/98.	01	-	20 Hrs	PROVAS E PROVAS DE TÍTULOS	1.531,92	R\$30,00		Comunidade de Botas

2.2 Os comprovantes de conclusão de Nível Superior Completo deverão, obrigatoriamente, serem reconhecidos pelo MEC.

2.3 Este SELETIVO SIMPLIFICADO consistirá de **Provas Objetivas e Provas de Títulos**, de acordo com as exigências de cada cargo, conforme disposto nos termos deste Edital e seu Anexo I, conforme segue:

**a) Provas Objetivas para todos os cargos – Classificatória e Eliminatória;****d) Prova de Títulos – Classificatória.**

2.3.1 Os candidatos serão **APROVADOS, REPROVADOS OU ELIMINADOS** ou **CLASSIFICADOS** conforme regras a seguir:

2.3.1.1. Serão considerados **APROVADOS** neste Seletivo Simplificado somente os candidatos que após se submeterem a etapa disposta no **item 2.3**, conforme exigências de cada cargo e regras gerais deste Edital, pontuar dentro das vagas disponíveis no Anexo I deste Edital, de acordo com a ordem decrescente da pontuação alcançada pelos candidatos, e ainda, cumprirem os seguintes critérios:

- Obtiver um percentual igual ou maior que 40% (quarenta por cento) em cada uma das provas objetivas não específicas (Português, Matemática e Conhecimentos Gerais);
- Obtiver um percentual igual ou maior que 50% (cinquenta por cento) na prova de Conhecimentos Específicos;
- Obtiver média igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) da soma total da pontuação das Provas Objetivas de cada cargo, cuja pontuação máxima está estabelecida no item 10 deste Edital, sem deixar de atender o disposto nas letras a) e b) deste subitem;
- Não se ausentar das provas exigidas para os cargos;
- Não descumprir as normas constantes deste Edital ou as orientações dadas pela Comissão Organizadora do Seletivo Simplificado n.º 001/2018;
- Não se utilizar de meios fraudulentos na realização das provas ou na apresentação de documentos ou, ainda, que seja flagrado com “cola” ou passando “cola” para outro candidato;
- Não perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- Comprovar as informações prestadas no ato da inscrição;
- Comparecer nos locais, prazos, horários e condições especificados nos atos de convocação;
- Além dos quesitos acima, somente serão aprovados os candidatos que estiverem dentro do limite de vagas dispostas no **Item 2.1**, bem como atenderem as regras para exercício do cargo nos termos deste Edital.

2.3.1.2 – Serão **REPROVADOS/ELIMINADOS** os candidatos que não cumprirem o disposto nos itens 2.3.1.1, 6.1.6 (I, II e III), bem como demais critérios estabelecidos deste Edital e não se classificarem dentro do limite de vagas estabelecido para classificação a outras etapas de acordo com as exigências de cada cargo nos termos deste Edital.

2.3.1.3 – Serão considerados **CLASSIFICADOS**:

a) os candidatos aprovados na prova objetiva de acordo com as exigências de cada cargo, respeitando a quantidade de vagas classificatórias dispostas no **Item 2.1** e demais regras deste Edital; e

b) também, os candidatos que após concluir todas as etapas de provas de acordo com as exigências de cada cargo, e não forem classificados dentro das vagas disponíveis nos termos deste edital, serão inscritos na condição de cadastro reserva, de acordo com o disposto no item 11.2. deste Edital.

2.3.1.4. **NO CASO DE EMPATE:** Em caso de igualdade na pontuação serão aplicados os critérios de desempate dispostos no item 11.3. deste Edital.

2.4. As vagas oferecidas no Seletivo Simplificado estão de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Araputanga - MT e compatíveis com o quadro de cargos devidamente estabelecidos em Lei.

2.4.1. Os candidatos aprovados nas vagas disponíveis ou que vierem a ficar inscritos na condição de cadastro reserva, deverão prestar os serviços do cargo quando empossado, nos locais discriminados no **Item 2.1** do presente Edital, podendo ser remanejados de acordo com a necessidade e interesse público.

2.5. As regras detalhadas de cada etapa deste Seletivo Simplificado estão dispostas nos itens seguintes deste Edital.

### 3 - DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA DO CARGO:

3.1. Aprovação neste Seletivo Simplificado;

3.2. Comprovar, na ocasião da posse, o nível de escolaridade e os requisitos específicos de habilitação legal exigido para o exercício do cargo, conforme especificado no **Item 2.1** deste Edital;

3.3. Ter Nacionalidade brasileira, ou estrangeira na forma da lei;

3.4. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos ou mais conforme exigência específica de determinados cargos;

3.5. Ter aptidão física e mental, mediante apresentação de documentos médicos a serem apresentados pelo candidato de acordo com o requerido pelo Município, conforme disposto no item 17.5 deste edital, nos quais deverão ser devidamente comprovadas por médico ou junta médica credenciada pela Prefeitura Municipal de Araputanga - MT, para o exercício das atribuições do cargo.

3.6. Pleno gozo de seus direitos políticos;

3.7. Comprovação de outros requisitos essenciais, de acordo com exigências da Prefeitura Municipal de Araputanga – MT, categorias de classe quando se aplicar, ou por força de legislação pertinente, ao exercício do cargo objeto do seletivo.

3.8. Atender e entregar os documentos dispostos no item 17.1 deste Edital e demais exigências nele trazidas.

### 4 - DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO SELETIVO SIMPLIFICADO

4.1. As datas informadas são prováveis e sujeitas à confirmação nos editais complementares respectivos.

FASES	INÍCIO	ENCERRAMENTO
<b>DATA DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL</b>	04/01/2018	
<b>A PERÍODO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO:</b>	08/01/2018	11/01/2018
<b>B DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO NO SITE: <a href="http://www.araputanga.mt.gov.br">www.araputanga.mt.gov.br</a> * Fase que disponibiliza 02 dias úteis para recursos após sua publicação, devendo o candidato interessado fazê-lo conforme regras disposta neste Edital .</b>	12/01/2018	
<b>C PERÍODO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS AO RESULTADO DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:</b>	15/01/2018	16/01/2018
<b>D PREVISÃO DE DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO NO SITE <a href="http://www.araputanga.mt.gov.br">www.araputanga.mt.gov.br</a>, CASO HAJA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS AO RESULTADO DIVULGADO NO ITEM "C" DESTE CRONOGRAMA:</b>	18/01/2018	
<b>E EM ATENDIMENTO AO ITEM 5.7, ENTREGA PELO CANDIDATO, SENDO OU NÃO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS, DE REQUERIMENTO SOLICITANDO TRATAMENTO DIFERENCIADO NO DIA DA PROVA OBJETIVA – MODELO CONFORME ANEXO III:</b>	08/01/2018	22/01/2018
<b>F ENTREGA DO REQUERIMENTO DE VAGA ESPECIAL COMO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS (PNE) – ANEXO III</b>	08/01/2018	22/01/2018
<b>G PERÍODO GERAL DE REALIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES COM PAGAMENTO DE TAXA:</b>	08/01/2018	22/01/2018
<b>H PREVISÃO DE PUBLICAÇÃO DA LISTA COM NOMES DOS CANDIDATOS INSCRITOS, INCLUSIVE DOS REQUERENTES DE VAGA A PNE: * Fase que disponibiliza 02 dias úteis para recursos após sua publicação, devendo o candidato interessado fazê-lo conforme regras disposta neste Edital .</b>	24/01/2018	
<b>I PREVISÃO DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DOS CANDIDATOS APTOS A PRESTAREM AS PROVAS DO PRESENTE SELETIVO (PÓS RECURSOS A PUBLICAÇÃO DA LISTA DOS NOMES DOS CANDIDATOS INSCRITOS):</b>	29/01/2018	
<b>J PREVISÃO PARA PUBLICAÇÃO DO LOCAL E HORÁRIO DA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS COM ALOCAÇÃO DOS CANDIDATOS POR SALA:</b>	29/01/2018	
<b>K DATA DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS:</b>	04 de Fevereiro de 2018	
<b>L PUBLICAÇÃO DO GABARITO DAS PROVAS OBJETIVAS: 1º DIA ÚTIL APÓS APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS A PARTIR DAS 12:00 HORAS, NO MURAL DA PREFEITURA E NO SITE <a href="http://www.araputanga.mt.gov.br">www.araputanga.mt.gov.br</a>: * Fase que disponibiliza 02 dias úteis para recursos após sua publicação, devendo o candidato interessado fazê-lo conforme regras disposta neste Edital .</b>	05/02/2018	
<b>M PERÍODO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS AO GABARITO DAS PROVAS OBJETIVAS:</b>	06/02/2018	07/02/2018
<b>N PREVISÃO PUBLICAÇÃO DO GABARITO DEFINITIVO DAS PROVAS OBJETIVAS, CASO HAJA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS. NO MURAL DA PREFEITURA E NO SITE <a href="http://www.araputanga.mt.gov.br">www.araputanga.mt.gov.br</a></b>	12/02/2018	
<b>O PREVISÃO DE PUBLICAÇÃO DO RESULTADO GERAL DA PROVA OBJETIVA * Fase que disponibiliza 02 dias úteis para recursos após sua publicação, devendo o candidato interessado fazê-lo conforme regras disposta neste Edital .</b>	EM ATÉ 15 (QUINZE) DIAS ÚTEIS APÓS PUBLICAÇÃO DO GABARITO DEFINITIVO – LETRA “N” – PÓS RECURSOS - DESTE CRONOGRAMA.	
<b>P PREVISÃO DE PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO SELETIVO SIMPLIFICADO</b>	EM ATÉ 15 (QUINZE) DIAS ÚTEIS APÓS PUBLICAÇÃO DO RESULTADO GERAL – LETRA “O” – PÓS RECURSOS - DESTE CRONOGRAMA.	

## 5 – DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. O valor correspondente à taxa de inscrição para o respectivo cargo esta discriminado no Item 2.1 deste edital.

5.2. O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do edital por conveniência pública.

## 6 – INSCRIÇÕES VIA INTERNET

**6.1. Inscrições via internet:** Somente serão admitidas inscrições via internet, no endereço eletrônico: **www.araputanga.mt.gov.br**, realizado no período disposto na letra “G”, do item 4 – Cronograma deste Edital.

6.1.1. Para inscrever-se via internet, o candidato deverá acessar o endereço **www.araputanga.mt.gov.br**, acessar a janela: **SELETIVO SIMPLIFICADO N. 001/2018**, e efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

6.1.2. Ler atentamente este Edital de Seletivo e anexos, sendo que, antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que possui todos os requisitos exigidos para investidura no cargo.

6.1.3. Preencher corretamente o formulário eletrônico de inscrição, conferir e transmitir os dados pela Internet, quando será disponibilizada em ícone específico a opção para impressão de boleto bancário correspondente.

6.1.4. Imprimir o boleto bancário no ato da confirmação da inscrição, ou a qualquer momento durante o prazo de inscrições, para pagamento da taxa correspondente, que poderá ser pago em qualquer agência bancária ou rede bancária. **Somente será considerado como válido o pagamento realizado pelo boleto bancário**, não sendo considerada nenhuma outra forma de pagamento tais como depósitos, transferências, dentre outros.

6.1.5. Havendo qualquer dúvida ou problemas técnicos no ato da inscrição via internet, o candidato deve imediatamente comunicar a Comissão Organizadora do presente Seletivo para que sejam tomadas as devidas providências.

6.1.6. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, **exceto** para os candidatos que, após realizar sua inscrição via internet, se **DECLARAREM ISENTOS** mediante comprovação dos requisitos em conformidade com uma das seguintes condições legais que dispõem sobre a isenção de pagamento de taxa de inscrição:

**I) Lei Estadual 6.156/1992, alterada pela Lei 8.795/2008:** Os candidatos que pretenderem se inscrever na condição de isentos, por estarem **DESEMPREGADOS ou que percebam até UM SALÁRIO MÍNIMO E MEIO**, deverão entregar o **REQUERIMENTO DE ISENÇÃO** devidamente assinado conforme especificado no subitem 6.1.7. deste Edital, juntamente com a **cópia dos seguintes documentos comprobatórios**

a) documento de identidade do requerente, observado o subitem 10.2.4. deste Edital;

b) cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente;

c) comprovante de residência (conta atualizada de energia elétrica, de água ou de telefone fixo);

d) Cópia da Carteira de Trabalho, sendo das seguintes partes:

- da folha de identificação com foto;

- da folha onde consta a última contratação seguida da próxima folha em branco;

- das alterações salariais seguida com a próxima folha em branco.

e) **comprovante de renda, se exerce atividade remunerada** (holerite, recibo, contracheque ou declaração de autônomo);

f) **comprovante que está desempregado:** por exemplo, com apresentação de cópia da Carteira de Trabalho, podendo apresentar as partes nos mesmos termos o item 6.1.6, I), “d”; ou cópia autenticada do seguro-desemprego ou da publicação do ato de exoneração se ex-servidor público do regime estatutário;

g) Será eliminado do seletivo simplificado o candidato que, não atendendo à época de sua inscrição, aos requisitos previstos nesta Lei, tenha obtido, com emprego de fraude ou qualquer outro meio que evidencie má fé, a redução de que trata esta Lei. A eliminação deverá ser precedida de procedimento em que se garanta aos candidatos ampla defesa, que, uma vez efetivada, implicará na anulação da inscrição e dos demais atos praticados pelo candidato, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis.

**II) DECRETO Nº 6.593, DE 2 DE OUTUBRO DE 2008** - Referenciado neste Decreto, o **candidato que** estiver inscrito no **Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico** poderá solicitar isenção de taxa apresentando o comprovante do referido cadastro e comprovante do último do benefício recebido, juntamente o **REQUERIMENTO DE ISENÇÃO** devidamente assinado conforme especificado no subitem 6.1.7 deste Edital, juntamente com a **cópia dos seguintes documentos comprobatórios:**

a) documento de identidade do requerente, observado o subitem 10.2.4 deste edital;

b) cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente;

c) comprovante de residência (conta atualizada de energia elétrica, de água ou de telefone fixo);

**III) LEI ESTADUAL Nº 7.713/2002:** Os candidatos que pretenderem se inscrever na condição de isentos, por serem **DOADORES REGULARES DE SANGUE E QUE JÁ TENHAM FEITO, NO MÍNIMO, TRÊS DOAÇÕES EM ATÉ DOZE MESES ANTES DA PUBLICAÇÃO DESTA EDITAL**, deverão entregar o **REQUERIMENTO DE ISENÇÃO** devidamente assinado conforme especificado no subitem 6.1.7 deste Edital, juntamente com a **cópia dos seguintes documentos comprobatórios:**

a) documento de identidade do requerente, observado o subitem 10.2.4 deste edital;

b) cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente;

c) comprovante de residência (conta atualizada de energia elétrica, de água ou de telefone fixo);

d) documento comprobatório padronizado de sua condição de doador regular expedido pelo Banco de Sangue, público ou privado, autorizado pelo Poder Público, em que faz a doação, que comprove que o mesmo já tenha feito, no mínimo, três doações antes da publicação deste edital.

**6.1.7. O interessado que se enquadrar em um dos requisitos do subitem anterior (6.1.6, I, II ou III) e quiser solicitar a isenção de pagamento da taxa de inscrição neste seletivo simplificado, deverá após realização da inscrição, entregar em ENVELOPE lacrado e endereçado à Comissão Organizadora do Seletivo Simplificado, identificado com seu Nome, Cargo, CPF, Endereço, Telefone, no período compreendido entre os dias 08/01/2018 à 11/01/2018, dias úteis, de Segunda a Quinta - feira, das 07:00hs as 11:00hs, Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Araputanga-MT, Rua Antenor Mamedes, nº 911, CEP 78.260-000, Araputanga - MT, o REQUERIMENTO DE ISENÇÃO - ANEXO VI deste Edital (assinado e reconhecido firma da assinatura em cartório), juntamente com os DOCUMENTOS EXIGIDOS NO ITEM 6.1.6, I, II ou III, que trata das regras de isenção de pagamento de taxa de inscrição em conformidade com as respectiva Leis.**

6.1.8. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

a) **Não entregar o REQUERIMENTO DE ISENÇÃO** devidamente preenchido, assinado e com **assinatura reconhecida firma em cartório, no horário, endereço e período de isenção de inscrições determinados no subitem 6.1.7. deste edital;**

b) omitir informações e (ou) torná-las inverídicas, fraudar e (ou) falsificar documentação;

c) não atender aos requisitos solicitados para isenção de pagamento, conforme estipulado nas Leis respectivas.

6.1.9. Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção e dos documentos comprobatórios, a complementação da documentação, bem como revisão.

6.1.10. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de taxa inscrição via fax ou via correio eletrônico, sendo permitido o envio via correios com AR – Aviso de Recebimento, considerado como data de protocolo, em respeito aos prazos do item 6.1.7. deste Edital, a data da entrega dos Correios junto a Prefeitura Municipal de Araputanga- MT.

6.1.11. Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela Comissão Organizadora deste Seletivo Simplificado.

6.1.12. O Resultado Final dos Pedidos de Isenção de Taxas Deferidos e Indeferidos será divulgado no **Quadro Mural da Prefeitura Municipal de Araputanga - MT** e no site **www.araputanga.mt.gov.br**, conforme data disposta no **Item 4 – Cronograma** deste Edital, podendo ser considerado como Resultado Final as Solicitações de Isenção divulgadas de acordo com o **Item 4**, caso não haja interposição de recursos.'

6.1.13. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão até o dia do encerramento das inscrições, em **22/01/2018**, pagarem o boleto para confirmação da inscrição de acordo com os termos do item 6.1.4. e 6.1.5., devendo ainda ser observado os horários da rede bancária e demais procedimentos descritos neste edital.

6.1.14. O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecido no subitem anterior, estará automaticamente excluído deste Processo Seletivo.

6.2. Para a realização das inscrições, utilizando dos serviços disponibilizados no item anterior, o candidato deverá portar os seguintes documentos pessoais: RG, CPF e Título Eleitoral.

6.3. Em hipótese alguma haverá alteração do cargo após o pagamento da inscrição. O candidato que desejar trocar de cargo poderá fazê-lo somente mediante preenchimento e pagamento de nova inscrição, não sendo em hipótese alguma restituído o dinheiro da inscrição renunciada, nem mesmo compensada na inscrição atual.

6.3.1. Será admitida somente uma inscrição por participante. No caso de inscrição realizada pelo mesmo candidato para mais de um cargo, valerá somente a inscrição paga e confirmada de data mais recente.

6.4. Depois do encerramento das inscrições, somente poderão ser alterados os dados pessoais do candidato em caso de incorreção, mediante protocolo de requerimento endereçado à Comissão Organizadora do Seletivo Simplificado, ou no dia de realização da prova objetiva, mediante a apresentação do documento original e do registro na Ata de Sala.

6.5. Ao inscrever-se o candidato se responsabilizará pela veracidade e exatidão das informações prestadas, aceitando de forma irrestrita as condições contidas neste Edital, não podendo delas alegar desconhecimento.

**6.6. A Prefeitura Municipal de Araputanga e a Empresa Líder Assessoria e Consultoria Ltda não se responsabilizarão por informações e dados incorretos na inscrição, que antes de confirmada deverá ser conferida pelo candidato, ficando os mesmos responsáveis de acompanhar e promover os recursos para possíveis correções de ausência de inscrição nos termos deste edital.**

**6.7. O CANDIDATO QUE NECESSITAR DE TRATAMENTO DIFERENCIADO NO DIA DA PROVA OBJETIVA, sendo ou não PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS, deverá preencher os campos específicos no ato da inscrição, discriminando o tipo de tratamento diferenciado que necessita e preencher o ANEXO III, modelo deste Edital, e entregar/protocolar em ENVELOPE lacrado e endereçado à Comissão Organizadora do Seletivo Simplificado, identificado com seu Nome, Cargo, CPF, Endereço, Telefone, no período disposto no item 4 – Cronograma deste Edital, dias úteis, de Segunda a Sexta-feira, das 07:00hs as 11:00hs, na Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Araputanga – MT, Rua Antenor Mamedes, nº 911, CEP 78.260-000, Araputanga - MT** Caso não expresse sua necessidade de tratamento diferenciado ou a deficiência física, não será possível providenciar o devido atendimento.

6.8. As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispendo a Prefeitura Municipal de Araputanga, do direito de excluí-lo do seletivo se for constatado posteriormente, que o mesmo usou de logro e/ou má fé.

6.9. A Comissão Organizadora publicará **aviso resumido** com resultado da homologação das inscrições no Jornal Oficial da AMM – Associação Mato-grossense dos Municípios, e divulgará **na íntegra** no Mural da Prefeitura Municipal de Araputanga – MT e no site **www.araputanga.mt.gov.br**.

## **7 - DAS OBRIGAÇÕES DO CANDIDATO**

7.1. Compete ao candidato:

a) Acompanhar todas as publicações deste processo de Seletivo Simplificado **que estarão disponíveis, exclusivamente, nos seguintes locais: no Jornal Oficial da AMM – Associação Mato-grossense dos Municípios, no Mural da Prefeitura Municipal de Araputanga – MT e no site [www.araputanga.mt.gov.br](http://www.araputanga.mt.gov.br).**

b) Conferir, em cada uma das fases divulgadas deste Seletivo, os seguintes dados pessoais: nome, número do documento de identidade, cargo para o qual se inscreveu, bem como todas as informações dos resultados nelas contidas. Caso haja inexatidão nas informações, o candidato deverá interpor recurso para correção destas, nos termos do item 12 e seus subitens deste Edital.

7.2. O candidato não poderá alegar o desconhecimento do local de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento, qualquer que seja o motivo, caracterizará a desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Seletivo.

## 8 - DOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS (PNE)

8.1. Nos termos do inciso VIII, art. 37, da Constituição, Lei Federal nº 7.853 de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004; Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, regulamentada pelo Decreto Nº 8.368, de 2 de dezembro de 2014 (Transtorno do Espectro Autista); incluindo-se, ainda, o que contempla o enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seletivo 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 nº 6.949, de 25 de agosto de 2009 e Lei Complementar Estadual/MT n. 114/2002, é previsto neste Seletivo a destinação aos Portadores de Necessidades Especiais (PNE) de 10% (dez por cento) do total das vagas dos cargos previstos neste Edital, cujas atribuições, recomendações e aptidões específicas do cargo sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.

8.2 O percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionário superior a 0,7 (sete décimos), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, nos termos do § 2º do art. 21 da Lei Complementar Estadual nº 114, de 25 de novembro de 2002.

8.2.1 Em resumo, somente haverá reserva imediata de vagas para Pessoas com Deficiência no cargo com número de vagas igual ou superior a 8 (oito).

8.3. Ao candidato portador de necessidades especiais, é assegurado o direito de se inscrever nessa condição, declarando a deficiência física de que é portador, submetendo-se, se convocado, à perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal de Araputanga - MT, que confirmará a deficiência e seu grau para devido enquadramento no exercício do cargo pleiteado.

8.4. A não observância do disposto no subitem anterior acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições;

8.5. Para efeito deste Seletivo, consideram-se deficiências que assegurem o direito de concorrer às vagas reservadas, somente as conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões internacionalmente reconhecidos.

8.6. O candidato portador de necessidades especiais deverá declarar, no ato da inscrição, no campo próprio, o tipo da deficiência de que é portador, o código correspondente da Classificação Internacional de Doença CID e a necessidade de condições especiais para se submeter às provas, bem como atender o item 7.10 deste Edital.

8.7. O candidato que não atender ao solicitado no item anterior não será considerado portador de deficiência, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação, bem como não terá sua prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.

8.8. O candidato portador de necessidades especiais participará do Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, aos horários e locais de realização das provas, bem como à pontuação mínima exigida.

8.8.1. Na realização das provas, as adaptações necessárias aos candidatos portadores de deficiência física, inclusive concessão de tempo adicional de 25%, somente serão efetuadas para aqueles que comunicarem sua deficiência nos termos do art. 40 do Decreto Federal nº. 3.298/99.

8.9. As vagas reservadas aos portadores de deficiência física que não forem preenchidas por falta de candidatos serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação;

8.10. Se houver disponibilidade de vagas, os **CANDIDATOS AS VAGAS RESERVADAS A PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS, deverão protocolar até as 11:00 horas da data disposta no item 4 – Cronograma deste Edital, horário de Mato Grosso, em dias úteis, na Secretaria Municipal de Educação e Cultura da Prefeitura Municipal de Araputanga - MT**, envelope lacrado, endereçado à Comissão Organizadora, constando a identificação com Nome, Cargo, CPF, Endereço, Telefone e os dizeres: **REQUERIMENTO DE VAGA COMO PNE**, contendo dentro o **REQUERIMENTO DE VAGA ESPECIAL COMO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS**, conforme o **modelo do ANEXO III deste Edital**, acompanhado de **laudo médico**, original ou cópia autenticada, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde – CID, com a provável causa da deficiência, nos termos da Lei Complementar Estadual-MT n. 114/2002 e Decreto Federal n.º 3.298/1999. Os laudos médicos encaminhados não serão devolvidos aos candidatos.

8.11. Quando for o caso, os candidatos à vaga de portadores de necessidades especiais deverão obrigatoriamente no ato da inscrição, conforme item 6 deste Edital, preencher o campo específico, declarando portador de deficiência física, e atenderem ao disposto no subitem anterior, além de figurarem na lista geral de classificação, **terão seus nomes publicados em relação à parte**, observada a respectiva ordem de classificação.

8.12. **Não serão reservadas vagas a PNE** – Portadores de Necessidades Especiais quando o índice previsto no item 8.1 e 8.2 não forem atingidos.

8.13. Caso ocorra a aplicação do item anterior (8.12) neste Seletivo Simplificado, não serão dispensados outros direitos que assistem aos PNE, em especial a devida adequação do ambiente da prova de acordo com as necessidades e direitos que lhes são assistidos.

## 9. DAS MODALIDADES DAS PROVAS

9.1. Para concorrer aos cargos dispostos neste Edital de Seletivo Simplificado, o candidato será submetido a determinadas etapas, conforme exigências de cada cargo, dispostos neste Edital e **Item 2.1**, sendo:

**a) Provas Objetivas para todos os cargos – Classificatória e Eliminatória;**

**b) Prova de Títulos – Classificatória.****10 – DAS REGRAS E PONTUAÇÃO DAS PROVAS**

CARGOS (CATEGORIA)	TIPOS DE PROVAS	N. QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS
01- Professor de Pedagogia 02- Professor de Pedagogia 03- Professor de Educação Física	<b>PROVA OBJETIVA:</b>			
	- Língua Portuguesa	5	3	15
	- Matemática	5	3	15
	- Conhecimentos Gerais	5	3	15
	- Conhecimentos Específicos	10	4	40
	- Conhecimento de Informática	5	3	15
	<b>TOTAL DA PONTUAÇÃO:</b>			<b>100</b>
	- PROVA DE TÍTULOS.....			Classificatória. Pontuação somada a pontuação das provas objetivas.

**10.1 - DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

10.1.1. As **provas objetivas** serão realizadas na data disposta no **item 4, letra “K”** - Cronograma deste Edital.

10.1.2. Os **locais das Provas Objetivas, datas e horários das Provas** serão divulgados conforme disposto no **item 4** – Cronograma deste Edital, conforme segue:

a) Por aviso resumido no **Jornal Oficial da AMM – Associação Mato-grossense dos Municípios**, bem como outros que julgar-se necessário;

b) Na íntegra no site: **www.araputanga.mt.gov.br** e no **Mural da Prefeitura Municipal de Araputanga – MT**, ou outros meios que julgarem necessário.

10.1.3. O candidato fica expressamente proibido de portar qualquer tipo de relógio, celular, chave de carro com alarme ou qualquer outro tipo de equipamento eletrônico.

10.1.4. O candidato não poderá fazer o uso de lápis, borracha e calculadora.

10.1.5. Será permitido somente o uso de canetas esferográficas transparentes de tinta azul ou preta.

10.1.6. A prova terá duração de 4 (quatro) horas, já incluído o tempo destinado ao preenchimento do **CARTÃO DE RESPOSTAS**. Somente após decorridos **60 minutos** do início da prova, o candidato poderá retirar-se da sala de provas com o **CADERNO DE PROVAS**.

**10.2 DAS PROVAS OBJETIVAS:**

a) As provas objetivas serão de múltipla escolha. Cada questão objetiva conterá 04 (quatro) alternativas, sendo que apenas uma estará correta, cuja pontuação está disposta no quadro do item 10, e serão **aprovados** os candidatos que cumprirem os requisitos do item 2.3.1.1 deste Edital, bem como todas as a suas regras, caso contrário serão considerados **classificados** ou **eliminados/reprovados**.

b) Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação de recursos.

c) As questões que após a fase de recursos serem comprovada resposta correta em alternativa diferente da divulgada no gabarito preliminar, terá a pontuação dada à nova resposta correta, não sendo mais considerada a alternativa da questão comprovada incorreta.

10.2.1. Do tempo de duração da prova objetiva: **04 (quatro) horas ininterruptas**.

10.2.2. Os candidatos se submeterão às provas objetivas do seletivo exclusivamente nos locais determinados pela Prefeitura Municipal de Araputanga - MT.

10.2.3. Para a realização das provas objetivas, o candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário determinado, munido, obrigatoriamente, do documento de identidade original (conforme item 10.2.4.).

10.2.4. Para fins deste Seletivo Simplificado, são considerados documentos de identidade: as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; cédulas de identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por lei federal valem como documento de identidade, como, por exemplo, a do CRC, OAB, etc.; a Carteira de Trabalho e Previdência Social; e a Carteira Nacional de Habilitação com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97.

10.2.5. Será permitida a realização das provas somente ao candidato que apresentar um dos documentos discriminados no item anterior, desde que o documento permita, com clareza, a sua identificação.

10.2.6. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia de realização das provas documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá entregar uma cópia do documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, com data de expedição de no máximo até trinta dias antes da data de realização da prova, fato que será submetido à verificação e decisão proferida pela comissão de Seletivo, podendo ainda ser tomada diligência para apuração da veracidade do fato.

10.2.7. Ao chegar ao local de provas, o candidato deverá procurar nas listagens afixadas, o número da sala na qual está lotado, para então dirigir-se até ela.

10.2.8. Não será admitida a entrada do candidato que se apresentar após a hora determinada para o início das provas.

10.2.9. Em hipótese alguma as provas serão realizadas fora dos locais e horários determinados, salvo em casos fortuitos ou de força maiores, assim avaliados pela comissão do seletivo.

10.2.10. A ausência do candidato implicará em sua **eliminação** do Seletivo, não havendo, em hipótese alguma, outra oportunidade.

10.2.11. Ainda, será sumariamente **eliminado** do Seletivo :

a) o candidato que utilizar meios ilícitos para a execução das provas;

- b) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com qualquer um dos aplicadores, seus auxiliares, autoridades ou concurreseiros;
- c) afastar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído as mesmas;
- d) 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, impressos ou anotações;
- e) e, após as provas, se constado a utilização de processos ilícitos na realização das mesmas;
- f) que mesmo alegando ter concluído a prova, exigir se retirar antes dos prazos determinados nos itens 10.2.12 a 10.2.14.

10.2.12. Iniciada a prova, salvo em casos especiais avaliados e autorizados pela Comissão Organizadora, nenhum candidato, mesmo que a tenha concluída, não poderá se retirar da sala antes de decorrido 60 (sessenta) minutos do seu início por motivo de segurança.

10.2.13. – Caso o candidato exigir se retirar da prova antes de decorridos 60 (sessenta) minutos do seu início, não poderá levar o caderno de provas por motivos de segurança e será sumariamente eliminado.

10.2.14. Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído as provas.

### 10.3. DA ENTREGA DE TÍTULOS

#### 10.3.1. DA PONTUAÇÃO

Títulos	Pontos	Documentos Comprobatórios
a) Curso de Pós-Graduação Lato Sensu em nível de Especialização, com carga horária mínima de 360 horas.	3,00	- <b>Certificado</b> , expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação; Será considerado apenas um único certificado, dentre os que forem apresentados.
b) Curso de Pós-Graduação Stricto Sensu em nível de Mestrado.	6,00	- <b>Certificado</b> , expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação; Será considerado apenas um único certificado, dentre os que forem apresentados.
c) Curso de Pós-Graduação Stricto Sensu em nível de Doutorado.	9,00	- <b>Certificado</b> , expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação; Será considerado apenas um único certificado, dentre os que forem apresentados.

10.3.2. **A entrega de títulos será no dia da prova objetiva, letra "K", item 04** – cronograma, de acordo com as regras deste Edital, e terá sua pontuação publicada e somada juntamente como o resultado da prova objetiva. **A pontuação referente à entrega de títulos vale exclusivamente para efeito de classificação e será computada à nota dos candidatos que realizaram a prova objetiva.** Caso a somatória dos pontos de títulos gere o empate entre candidatos aprovados e classificados, utilizar-se-ão os critérios de desempate elencados no item 11.3.

10.3.3. **Os títulos não são cumulativos, e serão computados pontos a um único título, sendo considerado o de maior pontuação** de acordo com as alíneas "a", "b" e "c", do item 10.3.1. Somente serão considerados os títulos que tiverem correlação com a respectiva área de atuação.

10.3.4. A comprovação dos títulos far-se-á com a apresentação de **fotocópia nítida devidamente autenticada em cartório, frente e verso**, de certificados ou diplomas oficiais, expedidos por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida, juntamente com o Requerimento de Pontuação de Títulos devidamente assinado, conforme o modelo do **ANEXO VIII** deste edital.

10.3.5. **Os títulos** dos candidatos deverão ser entregues/protocolados no dia da prova objetiva, devendo o candidato **protocola-lo** junto ao fiscal da sala em que for realizar a prova, **no momento da assinatura da lista de presença**, juntamente com o **Requerimento de Pontuação de Títulos** (modelo disposto no **ANEXO VIII** deste Edital), **devidamente assinado e reconhecido firma da assinatura em cartório, destinado a Comissão Organizadora do Seletivo, devendo ainda os mesmos estar em um envelope contendo o nome completo do candidato e o código/nome do cargo ao qual está concorrendo.**

10.3.6. **Os títulos somente serão protocolados e recebidos no dia da prova Objetiva.**

10.3.7. Os títulos serão avaliados de acordo com pontuação e regras dispostas na tabela do Item 10.3.1. deste Edital.

10.3.8. Será de responsabilidade exclusiva do candidato à entrega da documentação referente a títulos, não sendo aceitos títulos entregues fora do prazo estabelecido.

10.3.9. **Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste edital.**

10.3.10. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos, o candidato terá anulada a respectiva pontuação.

10.4. É de inteira responsabilidade de cada candidato a observância das regras das prova a serem aplicadas nos termos deste Edital, conforme as exigências de cada cargo, sujeitos as penalidades previstas nos casos de seu descumprimento.

10.5 Não será concedido a nenhum candidato aplicação de provas com regras diferenciadas às deste Edital.

10.6. A pontuação dos títulos protocolados serão somados e divulgados na publicação do resultado geral da prova objetiva, conforme regras deste Edital.

### 11 - DOS CRITÉRIOS DE

11.1. **Aprovação:** Serão considerados **aprovados**, pela ordem decrescente, os candidatos que cumprirem todas as etapas de provas que o cargo exigir, observando os requisitos do item 2.3.1.1 e demais regras deste Edital, onde a pontuação final se formará mediante ao somatório da pontuação total obtida no conjunto das prova objetivas, práticas e de títulos, respeitando os limites de vagas dispostas no Item 2.1.

11.2. **Classificação no cadastro reserva**, será realizada pela ordem decrescente da pontuação final atribuída a cada um dos candidatos, conforme regras disposta no **item 2.3.1.3**, deste edital. Ocorrendo igualdade na pontuação final, serão observados, sucessivamente, os critérios de desempate.



11.3. **Desempate:** No caso de igualdade da pontuação serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate aos candidatos:

- a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;
- d) que obtiver maior número de acertos na prova de Matemática;
- e) que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais;
- f) que obtiver maior número de acertos na prova de Informática;
- g) que tiver mais idade;
- h) sorteio público.

#### 11.4. **Eliminação ou Reprovação:**

10.4.1. Será considerado **eliminado ou reprovado**, o candidato que não cumprir as exigências do item 2.3.1.2 e demais regras deste Edital.

## 12 - DOS RECURSOS:

12.1. Entende-se por recurso a ato ou efeito de recorrer da discordância dos termos deste edital ou da decisão de qualquer resultado das etapas deste seletivo emanada pelas autoridades competentes, devidamente fundamentados.

12.2. O candidato que desejar interpor recurso contra este edital ou a qualquer uma de suas fases publicadas por meio de editais complementares, disporá de 02 (dois) dias úteis, **das 07:00hs as 11:00hs, horário de Mato Grosso**, para fazê-lo, a contar do primeiro dia útil subsequente das publicações.

12.3. A interposição de recursos em qualquer uma das fases deste seletivo **deverá ser protocolada e endereçada à Comissão de Organização do Seletivo Simplificado, na Secretaria Municipal de Educação e Cultura da Prefeitura Municipal de Araputanga - MT, Rua Antenor Mamedes, nº 911, CEP 78.260-000, Araputanga - MT, devendo o candidato seguir as instruções contidas neste edital. Pode ser utilizado o modelo disposto no ANEXO VII deste Edital.**

12.4. – Serão permitidos recursos enviados via correios, desde que com serviço de aviso de recebimento (AR), dentro do prazo e regras deste Edital, sendo considerada como data de protocolo a data da entrega pelos Correios na Prefeitura Municipal de Araputanga- MT.

12.5. **Caberá recurso à Comissão contra omissões ou erros materiais de cada etapa, compreendendo que os recursos serão aceitos quando na primeira publicação deste Edital e de cada Complementar, podendo ser revistos pela Comissão Organizadora** as publicações pós-recursos de cada etapa, quando constatado matéria que traga prejuízo aos candidatos ou ao processo.

12.6. Os recursos julgados serão divulgados em **aviso resumido** no Jornal Oficial da AMM – Associação Mato-grossense dos Municípios, e **na íntegra** no Mural da Prefeitura Municipal de Araputanga – MT e no site **www.araputanga.mt.gov.br**, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, nem sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

12.7. Não será aceito recurso encaminhado via postal, via fax, via e-mail, ou por outros meios diversos do que determina o subitem 12.3 e 12.4. deste Edital.

12.8. O recurso deverá ser individual, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc, e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado.

12.9. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

12.10. **Também serão liminarmente rejeitados os recursos enviados fora do prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis, a contar do dia subsequente da publicação dos avisos resumidos deste edital e seus complementares, de acordo com o estipulado no subitem 12.2. deste edital, ou não fundamentados, e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome, número de inscrição e cargo.**

12.11. A decisão da Comissão Organizadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto para os casos de erros materiais que for constatado a abrangência do coletivo.

12.12. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto no caso previsto no subitem anterior.

12.13. O recurso cujo teor desrespeite a Comissão Organizadora do Seletivo será preliminarmente indeferido.

12.14. Se do exame de recursos resultarem anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

12.15. Se houver alteração, por força de impugnações ou constatação de erros materiais divulgados pela Comissão Organizadora, em qualquer uma das fases deste seletivo, poderá ser revisto o resultado para a forma correta, onde se aplicará seu novo teor a todos os cargos e candidatos abrangidos.

12.16 – É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de cada uma das fases deste Seletivo, onde a perda de prazo para interposição de recursos implicará na suspensão ao direito a correções de possíveis inconsistências.

## 13 - DA FOLHA DE RESPOSTA - (folha óptica)

13.1. A folha de resposta - (folha óptica) do candidato deverá ser preenchida com caneta esferográfica azul ou preta, no campo da alternativa julgada correta.

13.2. Não serão atribuídos pontos às questões da prova objetivas que se encontrarem emendadas ou rasuradas e/ou que contiverem mais de uma ou nenhuma resposta assinalada na FOLHA DE RESPOSTA (folha óptica) do candidato.

#### 14 - DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO

14.1. A divulgação dos gabaritos das provas objetivas será feita no 1º dia útil após a aplicação das provas objetivas, a partir das 13:00 horas, no Mural da Prefeitura Municipal de Araputanga - MT, no site [www.araputanga.mt.gov.br](http://www.araputanga.mt.gov.br) facultativamente em outros órgãos da imprensa.

#### 15. DO REGIME JURÍDICO E DO REGIME PREVIDENCIÁRIO

15.1. Os candidatos aprovados neste Seletivo Simplificado serão nomeados sob o Regime Jurídico aplicado aos servidores Públicos do Município de Araputanga e tendo como Regime Previdenciário o RPPS – Regime Próprio de Previdência Social do Município.

#### 16 - DA HOMOLOGAÇÃO DO SELETIVO SIMPLIFICADO

16.1. Após a divulgação do resultado final, o Seletivo será homologado pelo Prefeito Municipal de Araputanga - MT, mediante publicação do **aviso resumido** no Jornal Oficial da AMM – Associação Mato-grossense dos Municípios, e **na íntegra** no Mural da Prefeitura Municipal de Araputanga – MT e no site [www.araputanga.mt.gov.br](http://www.araputanga.mt.gov.br).

#### 17 - DA NOMEAÇÃO E POSSE:

17.1. O processo de nomeação e posse dos candidatos aprovados no seletivo simplificado será realizado, observando-se os dispositivos da legislação vigente, devendo ser apresentados pelo candidato no momento da posse, as cópias juntamente com as originais dos seguintes documentos:

- a) CEDULA DE IDENTIDADE
- b) CPF, - TITULO ELEITOR + COMPROVANTE DE VOTAÇÃO
- c) CERTIDÃO DE ALISTAMENTO MILITAR **(PARA HOMEM)**
- d) CARTEIRA DE TRABALHO, **(DA FOTO E DADOS CADASTRAIS)**
- e) PIS / PASEP
- f) CERTIDÃO DE NASCIMENTO / CASAMENTO
- g) CERTIDÃO DE NASCIMENTO DOS FILHOS
- h) COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE, E DOC. DE ASSEÇÃO AO CARGO.
- i) ATESTADO DE ANTECEDENTES CRIMINAIS **(WWW.TJ.JUS.BR)**
- j) ATESTADO DE SAÚDE FÍSICA E MENTAL **(POSTO DE SAÚDE MUNICIPAL)**
- k) DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULO ILEGAL DE CARGO.
- l) DECLARAÇÃO DE BENS **(DECLARAÇÃO IRRF)**
- m) DECLARAÇÃO DE DEPENDENTES **(DECLARAÇÃO IRRF)**
- n) RG E CPF **(DOS PAIS E CÔNJUGES)**
- o) ATENDER AO DISPOSTO NOS ITENS 17.5 E 17.6 DESTE EDITAL; E
- p) OUTROS QUE O MUNICÍPIO JULGAR NECESSÁRIO.

17.1.1. A posse dar-se-á no prazo de até 30 dias contados da data de publicação do ato de nomeação, podendo, a pedido do candidato, ser prorrogado por igual período.

17.2. A convocação dos candidatos aprovados neste seletivo ou inscritos na condição de cadastro reserva, para preenchimento de vagas, serão feitas através de edital, publicado por meio de **aviso resumido** no Jornal Oficial da AMM – Associação Mato-grossense dos Municípios, e **na íntegra** no Mural da Prefeitura Municipal de Araputanga – MT e no site [www.araputanga.mt.gov.br](http://www.araputanga.mt.gov.br), ou em outros meios que se julgarem necessários, para a entrega dos comprovantes dos requisitos exigidos para provimento do cargo pleiteado, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

17.3. A convocação para posse processar-se-á de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Araputanga – MT.

17.4. Os candidatos que se inscreverem no Seletivo para preenchimento das vagas, se aprovados e tomados posse, deverão prestar os serviços nos locais indicados para cada cargo de acordo com **ITEM 2.1**. Qualquer mudança de local de trabalho deverá ser em consonância com as regras e legislações vigentes para tal situação.

17.5. Para efeito de posse, o candidato convocado **FICARÁ SUJEITO À APROVAÇÃO EM EXAME MÉDICO PERICIAL, que será realizado por médico ou junta médica credenciada pelo Município de Araputanga, que comprovará sua aptidão física, e se necessário mental.**

17.6 – Para que o candidato seja avaliado nos termos do item anterior (17.5), o mesmo **deverá apresentar ATESTADO DE SAÚDE FÍSICA E MENTAL** conforme solicitado neste Edital.

17.6.1. Poderá não tomar posse o candidato portador de deficiência física aprovado e convocado, caso seja comprovado via perícia médica, a incompatibilidade entre a deficiência física e o exercício do cargo.

17.6.2. O candidato aprovado e convocado para posse, quando na apresentação dos exames exigidos no item 17.6, poderá não tomar posse quando constatado a presença de doenças, sinais ou sintomas que inabilitem o candidato para as exigências das atribuições do cargo e das tarefas próprias do exercício do cargo.

17.6.3. Os exames constantes no item 17.6. deverão ser realizados com antecedência de, no máximo, 30 (trinta) dias da data prevista para a sua apresentação.

17.6.4. Além dos exames relacionados no item 17.6. acima, poderão ser solicitados outros exames ou pareceres especializados necessários à avaliação para possibilitar a verificação da capacidade ou incapacidade do candidato para o exercício do cargo.

17.6.5. A presença de doenças, sinais ou sintomas, deficiência física, ou outra patologia constatada na apresentação dos exames exigidos no item 17.6. e demais exigências deste edital, na ocasião de não impedimento da posse, ficarão condicionados a legislação do Regime Próprio de Previdência do Município, e outras que tratam das regras dos benefícios de licença médica e aposentadoria por invalidez.

17.7. Será considerado desistente, sem efeitos a nomeação, perdendo a vaga respectiva, o candidato aprovado que não se apresentar no prazo fixado pelo edital de convocação para tomar posse e, não comprovar os requisitos exigidos através da documentação necessária para o provimento do cargo.

17.8. Não obstante a todas as disposições deste edital sobre a posse do aprovado, os órgãos competentes aplicarão no que couber, as disposições das legislações Municipais e Federais vigentes condizentes a este certame que legislem relação a este ato.

## 18 - DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO SELETIVO SIMPLIFICADO

18.1. A Comissão Organizadora deste Seletivo Simplificado ficará Instalada **na Secretaria Municipal de Educação e Cultura da Prefeitura Municipal de Araputanga - MT, Rua Antenor Mamedes, nº 911, CEP 78.260-000, Araputanga - MT**

18.2. A Comissão Organizadora nomeada para este Seletivo Simplificado é responsável pelas informações contidas neste Edital bem como de todos os Editais Complementares publicados, devendo ler e conferir atentamente todas as suas informações antes das publicações.

18.3. A Comissão Organizadora deste Seletivo deverá zelar pelo cumprimento dos prazos dispostos no Cronograma deste Seletivo (item 4) bem como publicar alterações quando necessário.

18.4. A Comissão Organizadora deve prestar informação a todos os interessados, promover a ampla publicidade e lisura dos atos, zelando de forma geral pela imparcialidade e do bom andamento deste processo em respeito às normas e legislações pertinentes.

18.5. A Comissão Organizadora poderá em casos de duplicidade de entendimentos e/ou incorreções nas divulgações de itens deste Edital e seus Complementares, nos casos em que se expiraram as fases de recursos ou não for mais possível à correção por Editais Complementares, em decidir pela aplicação da forma que favoreça a maioria dos candidatos, ainda, procurando tornar claros e públicos estes possíveis atos.

18.6. A Comissão Organizadora também poderá aplicar o disposto no item 12.15. deste Edital, por força de impugnações ou constatação de erros materiais divulgados pela Comissão Organizadora, em qualquer uma das fases deste Seletivo, podendo ser revisto o resultado para a forma correta, onde se aplicará seu novo teor a todos os cargos e candidatos abrangidos.

## 19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. O período de validade do Seletivo Simplificado será de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do seu resultado, prorrogável, 1 (uma) vez, por igual período, a critério da autoridade competente.

19.2. Durante a vigência do Seletivo, devido a **hipótese de abertura de novas vagas por vacância ou necessidade da Prefeitura Municipal**, ficam considerados como **CADASTRO RESERVA** os candidatos relacionados no Resultado Final (pós-recurso) deste Seletivo, que excederem a quantidade de vagas oferecidas para cada cargo neste edital, obedecida rigorosamente à ordem de classificação e o quantitativo de vagas estabelecidas em lei. O candidato poderá ser convocado para nomeação na medida em que surgirem novas vagas, por cargo, observando-se o exclusivo interesse da Prefeitura Municipal de Araputanga - MT.

19.2.1. Entende-se como cadastro reserva a inscrição dos candidatos aprovados com direito garantido à nomeação quando houver o surgimento de novas vagas, desde que dentro das necessidades, regras e do prazo de validade do presente Seletivo.

19.3. A impugnação administrativa e/ou judicial a este edital, que ensejar a anulação de qualquer um de seus itens, respeitada a sua abrangência, somente afetará os atos insuscetíveis de aproveitamento, e em nada afetará o normal andamento dos demais atos.

19.4. O candidato será responsável pela exatidão e atualização de seus dados cadastrais, durante a validade do Seletivo, em especial o endereço residencial.

19.5. Não será fornecido documento comprobatório de participação, aprovação ou classificação no Seletivo pela Prefeitura Municipal de Araputanga - MT, valendo para esse fim, as publicações disponíveis nos veículos de comunicação dispostos neste Edital.

19.5.1. A Prefeitura Municipal de Araputanga, a Comissão Organizadora do Presente Seletivo e a empresa Líder Assessoria e Consultoria Ltda, não será obrigada a emitir nenhum tipo de declaração ou documento a candidatos ou outros interessados, desde que o assunto seja objeto de matéria disposta neste Edital e em seus Complementares publicados.

19.6. A aprovação no Seletivo assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes e do exclusivo interesse e conveniência da administração da Prefeitura Municipal.

19.7. A verificação, em qualquer época, de declaração ou de apresentação de documentos falsos ou a prática de ato doloso pelo candidato, importará na anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de outros procedimentos legais.

19.8. Não será efetivada a posse do candidato aprovado quando, condenado em processo criminal com sentença transitada em julgado, ou demitido do serviço público desse Município, observado o prazo de prescrição.

19.9. A Prefeitura Municipal de Araputanga, através da Comissão Organizadora, fará divulgar, sempre que necessário, editais complementares e/ou avisos oficiais com fins de divulgações de suas fases e/ou retificações necessárias referentes ao presente edital, sendo de inteira responsabilidade dos candidatos em acompanharem tais publicações.

19.10. Não haverá segunda chamada para as provas, seja qual for o motivo alegado pelo candidato para justificar sua ausência.

19.11. A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação total das condições do Seletivo Público, que se acham estabelecidas neste Edital.

19.12. Em hipótese alguma, haverá na via administrativa, quando esgotada as fases de recursos, vista ou revisão de provas.

19.13. Não será permitida a entrada nos locais de aplicação das provas, de candidato que não estiver em condições para realização das mesmas tais como: Candidato alcoolizado, com trajas inadequados e outros fatores que possam vir a perturbar o perfeito andamento das provas.

19.14. Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato, ou de pessoas estranhas ao Seletivo nas dependências do local onde forem aplicadas as provas, salvo com a devida autorização da Comissão Organizadora do Seletivo Simplificado em casos específicos.

19.15. Fazem parte do presente Edital os seguintes anexos:

- ANEXO I - QUADRO DE CARGOS COM AS ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS;

- ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO A SEREM APLICADOS NAS PROVAS OBJETIVAS;

- ANEXO III – MODELO DE REQUERIMENTO DE VAGA ESPECIAL COMO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS e TRATAMENTO DIFERENCIADO AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS, GESTANTES E OUTROS CANDIDATOS QUE COMPROVADAMENTE NECESSITAREM;

- ANEXO IV – ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS;

- ANEXO V – MODELO DE PROCURAÇÃO;

- ANEXO VI – MODELO REQUERIMENTO DE ISENÇÃO;

- ANEXO VII - MODELO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO;

- ANEXO VIII - TITULOS.

Araputanga – MT, 04 de Janeiro de 2018.

**JOEL MARINS DE CARVALHO**

*Prefeito Municipal*

**ELENIR DOS SANTOS FERREIRA**

*Presidente da Comissão*

**ANEXO I - QUADRO DE CARGOS**

Cargo (Categoria)	Escolaridade / Requisitos Exigidos	N.º Total de Vagas	Do Total das Vagas serão disponibilizadas para os PNE	Carga Horária Semanal	TIPOS DE PROVAS	Vencimento Base R\$	Valor da Taxa de Inscrição (R\$)	LOCAL DE TRABALHO	
								Sede	Rural
Professor	Licenciatura plena em Pedagogia	08	-	20 HS	PROVAS E PROVAS DE TITULOS	1.531,92	R\$30,00	Sede do município	
Professor	Licenciatura plena em Pedagogia	01	-	20 HS	PROVAS E PROVAS DE TITULOS	1.531,92	R\$30,00		Comunidade Córrego das Botas
Professor	NIVEL SUPERIOR COMPLETO E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO DE CLASSE – CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DE ACORDO COM A LEI Nº 9.696/98.	01	-	20HS	PROVAS E PROVAS DE TITULOS	1.531,92	R\$30,00		Comunidade Córrego das Botas

**ANEXO II**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO - PROVAS OBJETIVAS**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E GERAIS**

CARGO	ESCOLARIDADE / REQUISITOS EXIGIDOS	CONHECIMENTOS GERAIS	CONHECIMENTO ESPECÍFICO
Professor de Pedagogia	Ensino Superior Completo	Tópicos Relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia, suas interações e suas vinculações históricas. Globalização. Compreensão dos problemas que afetam a vida da comunidade, do município, do estado e do país. Informações sobre a Geografia e história do Município.	<b>Bases legais da educação nacional:</b> Constituição da República, LDB (Lei n.º 9.394/96), Referenciais Curriculares Nacionais. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. A supervisão: concepção e prática. Funções e responsabilidades do supervisor escolar: pedagógicas, administrativas, técnicas e político sociais. Liderança e relações humanas no trabalho: tipos de liderança, mecanismos de participação; normas e formas organizativas facilitadoras da integração grupal. Organização do trabalho na escola pública: articulação da ação supervisora com as diferentes instâncias e agentes educativos na construção da cidadania e na melhoria da qualidade do ensino. O papel político pedagógico e a organicidade do ensinar, aprender e pesquisar. A função social e cultural da escola. A escola: a comunidade escolar e o contexto institucional e sociocultural. O processo de planejamento: concepção, importância, dimensões e níveis. Projeto político-pedagógico da escola: concepção, princípios e eixos norteadores. A gestão educacional decorrente da concepção do projeto político pedagógico. <b>Planejamento participativo:</b> concepção, construção, acompanhamento e avaliação. A comunicação e a interação grupal no processo de planejamento: constituição de equipes, encontros e avaliações sistemáticas, capacitação de pessoal para o planejamento, constituição de grupos de estudo, aplicação de critérios na distribuição de tarefas, articulação com outros grupos sociais. O currículo e a construção do conhecimento. O processo de ensino aprendizagem. Relação professor-aluno. Bases psicológicas da aprendizagem. Planejamento de ensino em seus elementos constitutivos: objetivos e conteúdos de ensino; métodos e técnicas e a multimídia educativa e a avaliação educacional. <b>Metodologia de projetos:</b> um caminho entre a teoria e a prática. Interdisciplinaridade e globalização do conhecimento. Análise de dificuldades, problemas e potencialidades no cotidiano escolar em sua relação com a sociedade concreta. Educação continuada dos profissionais da escola. A intencionalidade da avaliação no processo de apropriação e produção do conhecimento. A participação social do jovem e adulto na sociedade contemporânea. Alterna-

			tivas de trabalhos didáticos com jovens e adultos. A documentação pedagógica (planejamento, registro, avaliação).
Professor de Educação Física	Ensino Superior Completo	Tópicos Relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia, suas interações e suas vinculações históricas. Globalização. Compreensão dos problemas que afetam a vida da comunidade, do município, do estado e do país. Informações sobre a Geografia e história do Município.	- Tendências pedagógicas da Educação Física; - Concepções da didática aplicada à Educação Física; - Princípios da Educação Física Escolar; - O Estatuto da Criança e do Adolescente. - Ética Profissional - Legislação Educacional - Cultura do Movimento - Corpo e Ludicidade - Jogos, brincadeiras, lazer e recreação.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE PORTUGUÊS****NÍVEL SUPERIOR e LICENCIATURA**

1. Leitura e interpretação de textos descritivos, dissertativos, narrativos; gênero de textos; coesão textual; coerência textual; sinonímia, homonímia e paronímia; figuras de linguagem; vícios de linguagem.
2. Ortografia.
3. Acentuação gráfica e tônica; acentuação das oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas; acento diferencial; acentuação dos hiatos; acentuação dos ditongos.
4. Morfologia: estrutura e formação de palavras, processos de formação de palavras; classes de palavras: verbo, substantivo, artigo, pronome, preposição, conjunção, adjetivo, advérbio, interjeição e numeral.
5. Sintaxe: termos essenciais da oração (sujeito e predicado), termos integrantes da oração (objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva), termos acessórios da oração (aposto, adjunto adverbial), termo independente (vocativo); orações coordenadas e orações subordinadas; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; uso da crase; pontuação.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE MATEMÁTICA****NÍVEL SUPERIOR e LICENCIATURA**

Unidades de medida: comprimento, superfície, volume, massa, tempo e ângulo.  
 Noções de matemática financeira.  
 Proporcionalidade.  
 Regra de três simples e composta.  
 Média aritmética simples e ponderada.  
 Porcentagens, juros simples e compostos.  
 Progressões aritméticas e geométricas.  
 Geometria analítica: ponto, reta, circunferências.  
 Funções: domínio, imagem e gráfico.  
 Funções do 1.º e 2.º graus.  
 Análise combinatória: princípio fundamental da contagem.  
 Resolução de problemas.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE INFORMÁTICA****NÍVEL SUPERIOR e LICENCIATURA**

Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações.  
 Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet.  
 Conceitos e modos de utilização de ferramentas e aplicativos de navegação de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa.  
 Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e Intranet.  
 Conceitos de tecnologia de informação: sistemas de informações e conceitos básicos de Segurança da Informação.

**ANEXO IV****ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS****SELETIVO SIMPLIFICADO****EDITAL n.º 001/2018**

CARGO	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
Professor	Compete aos Profissionais da Educação que desenvolvem as atividades referentes à Docência na Educação Infantil e no Ensino Fundamental, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: I - Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; II - Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; III - Zelar pela aprendizagem dos alunos; IV - Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; V - Ministrar os dias letivos e horas-aula, estabelecidos em calendário; VI - Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; VII - Colaborar com as atividades de articulação da escola com famílias e a comunidade; VIII - Desenvolver pesquisa educacional no âmbito de sua atuação; IX - Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem. <b>(LEI MUNICIPAL N° 852/2008 – PLANO DE CARREIRAS E SALÁRIOS DA EDUCAÇÃO)</b>

Os anexos:

- ANEXO III – MODELO DE REQUERIMENTO DE VAGA ESPECIAL COMO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS e TRATAMENTO DIFERENCIADO AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS, GESTANTES E OUTROS CANDIDATOS QUE COMPROVADAMENTE NECESSITAREM;

- ANEXO V – MODELO DE PROCURAÇÃO;

- ANEXO VI – MODELO REQUERIMENTO DE ISENÇÃO;

- ANEXO VII - MODELO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO;

- ANEXO VIII - TÍTULOS.

... Estão publicados na íntegra no sítio ([www.araputanga.mt.gov.br](http://www.araputanga.mt.gov.br))

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS  
ATA Nº 022.2017**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 022/2017**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 022/2017**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 056/2017**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 040/2017**

**VALIDADE: 12 (doze) meses**

Aos trinta e um dias do mês de julho de dois mil e dezessete, na sede do **MUNICÍPIO DE ARENÁPOLIS**, Estado de Mato Grosso, com sede administrativa na Avenida Prefeito Caio, nº642, Vila Nova, ARENÁPOLIS – MT, inscrita no CNPJ-24.977.654/0001-38, neste ato representada pelo Prefeito Municipal **Sr. JOSE MAURO FIGUEIREDO**, brasileiro, casado, empresário, portador da RG: 10.643.694 SSP/SP, e CPF: 786.970.268-49, residente e domiciliado à Rua Oscar Josetti, n° 952, Vila Rica, neste município, **RESOLVE registrar os preços** das empresa **EMPRESA M.S DIAGNOSTICA LTDA**, inscrita no CNPJ – 00.970.175/0001-93, situada na Avenida João Eugênio Gonçalves Pinheiro, 284, Quinhão, 12, 13 e 14 – Bairro Areão, situada na cidade de Cuiabá/MT, CEP. 78.010-308, neste ato representada pelo seu bastante procurador, **WALESKA DE LIMA CERQUEIRA CALDAS**, brasileira, casada, inscrito no CPF nº. 872.510.431-49, e RG nº 1116646-0 SJ/MT, residente e domiciliado na Rua S-1, Qda 23, casa 18, parque Cuiabá, na cidade de Cuiabá/MT, de acordo com a classificação por elas alcançadas por item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 8.666/93 e suas respectivas alterações, Lei 10.520 de 17 de julho de 2002 e alterações e pelo disposto nas cláusulas seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

A presente Ata tem por objeto Registro de Preço para futura e eventual, **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÕES DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE PARA ATENDER AS UNIDADES DE DESCENTRALIZAÇÃO DE REABILITAÇÃO (UDR), LABORATORIO MUNICIPAL E PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL DE ARENAPOLIS-MT, CONFORME A PROPOSTA Nº 11344.687000/1150-02/FUNDO NACIONAL DE SAUDE**, para atender todas as Secretarias, conforme condições e especificações abaixo descritas:

ITEM	UNID	DESCRIMINAÇÃO	QUANTIDADE	VL UNITARIO	VL TOTAL	
23		ESTUFA DE CULTURA, MATERIAL DE CONFECCÃO AÇO INOXIDÁVEL, CAPACIDADE MINIMA DE 40 LITROS, TEMPERATURA ATÉ 70°C, PORTA INTERNA DE VIDRO TEMPERADO.	UNID	01	2.900,00	2.900,00
28		LEITORA DE MICROPLACAS DE ELISA – LEITORA TOTALMENTE AUTOMÁTICO. INCLUSIVE SELEÇÃO DE FILTROS. COM PELO MENOS 8 DIFERENTES COMPRIMENTOS DE ONDA. POSSUIR NO MÍNIMO 6 COMPRIMENTOS DE ONDA 405NM, 450NM, 492NM, 546NM, 630NM E 650NM. REALIZA LEITURA POR: FILTRO ÚNICO, DOIS FILTROS, DOIS PONTOS, MODO CINÉTICO, MULTI-FILTROS E OPERAÇÃO PELO COMPUTADOR COM SOFTWARE. DEVE REALIZAR OS SEGUINTE MÉTODOS DE CÁLCULO: ABSORBÂNCIA, FATOR, CONCENTRAÇÃO PADRÃO, CURVA PADRÃO, LIMITE ÚNICO, LIMITE DUPLO, FAIXA/MÉDIA, DIFERENÇA DE COLUNAS, DOIS PONTOS. DEVE POSSUIR SISTEMA ABERTO PROGRAMÁVEL. POSSIBILIDADE DE RETER INFORMAÇÃO SOBRE PADRÃO PARA USO EM MAIS DE UMA PLACA VÁLIDA PARA DETERMINADOS MODOS DE LEITURA. PROGRAMAÇÃO DOS DADOS POR MEIO DE TECLADO DE MEMBRANA SIMULTANEAMENTE EXIBIDA NO DISPLAY LCD. COM SAÍDA RS-232 PARA CONTROLE E PROGRAMAÇÃO DOS DADOS PELO COMPUTADOR. AJUSTES DE MAPEAMENTO DA PLACA DE ACORDO COM O PROTOCOLO UTILIZADO. POSSIBILITANDO ATÉ 12 DIFERENTES TESTES EM UMA ÚNICA PLACA. A LEITURA PODE SER REALIZADA PELO MENOS COM MOVIMENTOS: CONTÍNUO COM AGITAÇÃO, CONTÍNUO SEM AGITAÇÃO, PASSO-A-PASSO COM AGITAÇÃO, PASSO-A-PASSO SEM AGITAÇÃO. TEMPO PARA LEITURA DE 5 SEGUNDOS QUANDO EM MOVIMENTO CONTÍNUO E SEM AGITAÇÃO. APRESENTAÇÃO DOS RESULTADOS EM DISPLAY. IMPRESSORA TERMOSENSÍVEL INTERNA. SISTEMA ÓTICO BICROMÁTICO. MEMÓRIA PARA 50 PROGRAMAS E 50 RESULTADOS. COM AS SEGUINTE FAIXAS: ABSORBÂNCIA: 0.000 A 2.000 (ABS), RESOLUÇÃO: 0.001 ABS, SENSIBILIDADE: =0.010 (A), PRECISÃO: =0.005 (A) E LINEARIDADE: =#1.0% (EM 1.5 ABS). ACOMPANHA UMA IMPRESSORA EMBUTIDA E UM CABO SERIAL RS232. ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA A SER DEFINIDA PELA ENTIDADE SOLICITANTE.	UNID	01	18.000,00	18.000,00
31		MICROPIPETA MONOCANAL - VISOR DIGITAL, EJETOR AUTOMATICO, CAPACIDADE VOLUME FIXO	UNIDADE	02	45,00	90,00
34		PIPETADOR AUTOMATICO, COM FILTRO HIDROFOBICO, BATERIA TIPO AID	UNIDADE	01	1.200,00	1.200,00

**TOTAL R\$ 22.280,00**

**CLÁUSULA SEGUNDA – DOS EQUIPAMENTOS**

2.1. Os Equipamentos deverão ser entregues no endereço constante do pedido, nas quantidades solicitadas e embaladas de acordo com as condições técnicas exigidas para o transporte da origem ao destino.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA ROTULAGEM**

3.1. Os equipamentos deverão ser rotulado de acordo com a legislação vigente e no rótulo das embalagens (primária e secundária), deverão estar impressas, de forma clara e indelével, as seguintes informações:

- Identificação dos serviços;
- Nome e endereço do fabricante;
- Data de fabricação e prazo de validade ou data de vencimento e nº do lote;
- Número do Registro no órgão competente;