

Secretaria Municipal de Educação**Titular: OGLEICE LORRAINE GONÇALVES PAES VARGAS**

RG: 1754893-4 SSP/MT

CPF: 025.387.871-30

Suplente: MIRNE MARIA ROMUALDO

RG: 11.24.616-2 SJ/MT

CPF: 858.299.351-04

Coordenação pedagógica**Titular: CREUZA MARTINS DE SOUZA**

RG: 1414858-7 SSP/MT

CPF: 894.691.191-34

Suplente: ALEANDRO DE SOUZA

RG: 41.530.147-5 SSP.SP

CPF: 321.801.598-70

Escolas da Rede Municipal.**Titular: ANGELA KATITAUURLU**

RG: 25 13 852-9 SSP/MT

CPF: 050.698.661-30

Suplente: DAYANE KATITAUURLU

RG: 25.13.895-2 SSP-MT

CPF: 050.698.641-14

Pais de alunos das Escolas da Rede Municipal**Titular: WAGNA DAS DORES ALVES**

RG: 1517310-9 SSP/MT

CPF: 010.632.131-60

Suplente: KEILA SILVA DOS SANTOS

RG: 1847439-0 SSP/MT

CPF: 018154451-22

Sindicato Rural dos Trabalhadores Rurais**Titular: ILSON GONÇALVES DE CARVALHO**

CPF: 552.884.631-04

RG: 511372 SSP/MT

Suplente: ARISTIDES BERNARDO DA SILVA

CPF: 303.796.791-91

RG: 356409 – SSP/MT

Igreja Católica:**Titular: ROSALINA SEBASTIANA DE SOUZA**

RG: 866.381 SSP/MT

CPF: 538.006.561-91

Suplente: ELI EURÍPEDES FREITAS DA SILVA BUZATTI

RG: 1095186-5 SJ-MT

CPF: 793.537.621-20

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 09 de fevereiro de 2018.

MARIA LÚCIA DE OLIVEIRA PORTO**Prefeita Municipal****LICITAÇÃO****PREGÃO PRESENCIAL P/ REGISTRO DE PREÇOS Nº 006/2018**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2265/2018

AVISO DE LICITAÇÃO

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO PRONTA TIPO SELF-SERVICE E MARMITEX, DE FORMA PARCELADA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES DISCRIMINADAS NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA DESTA EDITAL. Credenciamento: das 07:00 as 08:00 horas do dia 09/03/2018. Abertura: 09/03/2018 - Horário de Cuiabá as 08:00 horas - Informações: Sala de Licitações desta Prefeitura, de 2ª a 6ª, no horário comercial ou pelo telefone (65) 3265-1000 - O Edital poderá ser obtido através do site: www.conquistadoeste.mt.gov.br. Conquista D'Oeste, 26 de fevereiro de 2018.

Eronaldo Mendes Teixeira Junior

Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU**DEPARTAMENTO PESSOAL****EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2018 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DO MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA/ SALA ANEXA DA ESCOLA SANTA MARIA NA LOCALIDADE DA ALDEIA INDÍGENA DENOMINADA ESCONDIDO.**

A Comissão do Processo Seletivo Simplificado do Município de Cotriguaçu MT, nomeada através da Portaria nº 060/2018, de 16 de Fevereiro de 2018, considerando o disposto na: Constituição Federal Art. 37 Incisos II; na Constituição do Estado de Mato Grosso Art. 129 Incisos I, II, III e V; na Lei Orgânica Municipal; na Lei Complementar nº 019/2005, que trata do Estatuto dos Servidores Público do Município de Cotriguaçu, na Lei Complementar nº 048/2014 e alterações posteriores, que tratam sobre do Plano de Cargos e Carreira e Salários dos Servidores Públicos do Município de Cotriguaçu MT; na Lei 046/2014 e alteração, que trata do Plano de Cargos, Carreira e Salários dos Servidores da Educação Básica Municipal; na Lei 049/2014 e alteração, que trata do Plano de Cargos, Carreira e Salários dos Servidores da Secretaria Municipal de Saúde e na Lei Municipal nº 228/2001 e alterações pela Lei Municipal nº 642/2010, que trata da contratação de menores entre 14 e 18 anos, *divulga e estabelece normas regulamentares* para a abertura do processo de seleção de pessoal, através deste Processo Seletivo Simplificado destinado ao provimento de vagas existentes para substituição de pessoal efetivo e à formação de *cadastro de reserva* em cargos disponibilizados temporariamente e exclusivamente para essa finalidade, e outros que vierem a vagar, ou quando houver a necessidade de ampliação de vagas emergenciais, junto a Prefeitura Municipal de Cotriguaçu, conforme Anexos a seguir, publicados no site: www.cotriguaçu.mt.gov.br

Anexo I - Informação das vagas; local de lotação e trabalho; valor da taxa de inscrição, carga horária e remuneração, etc.;**Anexo II** - Das atribuições dos cargos;

Anexo III - Conteúdo Programático das provas;

Anexo IV - Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição;

Anexo V - Modelo de Recurso a ser protocolado junto a Comissão de Processo Seletivo Simplificado;

Anexo VI - Modelo de protocolo de Títulos de Pós Graduação;

Anexo VII - Modelo de Requerimento para preenchimento da Inscrição Via Internet

Anexo VIII - Cronograma da previsão dos trabalhos do Processo Seletivo Simplificado.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado de Provas e Provas de Títulos será regido por este edital e pelos diplomas legais dispostos em seu preâmbulo. As provas serão aplicadas pelo Departamento de Pessoal e poderão ser de execução de uma empresa especialmente contratada para a sua preparação e conferência com a supervisão e fiscalização da Comissão do Processo Seletivo.

1.2. O referido processo destina-se a selecionar candidatos para admissão provisória no quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Cotriguaçu, aos cargos dispostos no Anexo I, deste Edital, onde se encontram também dispostos os respectivos vencimentos, carga horária de trabalho, local de trabalho e valor da inscrição e informações adicionais.

1.3. O prazo de validade do presente processo de seleção é de 01 (um) ano, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final.

1.4. O regime jurídico dos servidores do Município de Cotriguaçu é o Estatutário e instituído pela Lei Complementar 019/2005.

1.5. O Regime Previdenciário dos servidores empossados pelo resultado desse Processo Seletivo Simplificado será o RGPS Regime Geral de Previdência Social.

1.6. A seleção de que trata este edital será composta de exame de habilidades e conhecimentos mediante aplicação de Provas Objetivas (múltipla escolha) para os diferentes níveis de escolaridades: Nível Médio e Técnico e; Nível Superior, e provas de títulos e de Pós Graduação de caráter meramente classificatório,

1.7. O cargo de professor para compor o quadro escolar será estabelecido mediante carga horária da matriz curricular ofertada em cada unidade escolar nas etapas/modalidades, e cargos/funções estabelecidas em normativa que dispõe sobre critérios e procedimentos a serem adotados para o processo de atribuição.

1.8. As informações adicionais acerca da pontuação dos Títulos de Pós Graduação estão disponibilizadas no item 13 deste Edital.

1.8.1. A pontuação máxima dos Títulos e Pós Graduação será de 03 (três) pontos.

1.9. As inscrições serão realizadas somente na Secretaria Municipal de Educação e Cultura. Das 7:30 as 10:30 e das 13:30 as 16:30.

1.10. Documentação exigida: O candidato deverá apresentar no ato da inscrição, pessoalmente ou através de procuração, os seguintes documentos:

1.10.1. Cópia do Documento de Identidade.

1.10.2. Cópia do CPF;

1.10.3. Comprovante de recolhimento da taxa de inscrição nos valores discriminados no Anexo I deste Edital.

1.10.4. A guia de pagamento da taxa será fornecida pelo Departamento de Tributos da Prefeitura Municipal para recolhimento bancário prévio

1.11. O local das Provas Objetiva (múltipla escolha) será informado aos(as) candidatos(as) quando da homologação das inscrições em Edital Complementar previsto para o dia **08/04/2018** e será publicado no site www.cotriguaçu.mt.gov.br

1.11.1. As eventuais alterações suplementares serão informadas em Editais Complementares no site www.cotriguaçu.mt.gov.br

1.12. O(a) candidato(a) que se declarar portador(a) de deficiência física deverá inscrever-se em conformidade com o item 4 (quatro) deste Edital.

1.13. Para se inscrever como portador(a) de deficiência física, o(a) candidato(a) deverá informar a Comissão organizadora se necessita de atendimento especial para a realização da prova.

1.13.1. Caso o(a) candidato(a) não requeira a prerrogativa disposta no *caput* do subitem anterior, terá tratamento igualitário junto aos demais candidatos concorrentes.

1.14. O(a) candidato(a) que necessitar de atendimento especial para a realização das provas, tais como: gestantes; lactantes e deficientes físicos deverão requerer por escrito junto a Comissão de Processo Seletivo Simplificado com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas antes do início das provas, apresentando a documentação exigida para a devida comprovação.

1.15. O(a) candidato(a) que necessitar de aplicação de provas em Braille ou necessitar de um leitor para a prova deverá requerer essa condição junto a Comissão de Processo Seletivo Simplificado, em até 48 (quarenta e oito) horas após a homologação das inscrições.

1.15.1. O deferimento para o tratamento especial será avaliado e dependerá de autorização da Comissão de Processo Seletivo Simplificado.

1.15.2. A solicitação de condições ou recursos especiais será atendida em todos os casos, seguindo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

1.15.3. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade, o qual assumirá total responsabilidade pela guarda da criança e não haverá descontos do tempo destinados à amamentação.

1.15.4. A candidata lactante que não levar acompanhante para cuidar da criança será impedida de realizar as provas, para não prejudicar os demais candidatos.

1.15.5. O rol de candidatos que tiverem atendimento especial deferido será divulgado no endereço: www.cotriguaçu.mt.gov.br e em mural no dia da prova.

1.15.6. Se o requerente de atendimento especial não tiver o nome incluído na listagem, o mesmo deverá interpor junto a Comissão de Processo Seletivo Simplificado para conhecer as razões do indeferimento.

1.15.7. Se por motivo alheio a Organização, o(a) candidato(a) tiver sua inscrição anulada ou cancelada, mesmo que já paga a taxa de inscrição, o(a) candidato(a) não terá à respectiva devolução.

1.15.8. Se por motivo alheio a Organização, o(a) candidato(a) deixar de realizar qualquer prova, e isso for motivo para sua desclassificação, o(a) candidato(a) não terá a devolução da respectiva taxa paga.

2. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

2.1. As inscrições serão realizadas somente na Secretaria Municipal de Educação e Cultural. Das 7:30 as 10:30 e das 13:30 as 16:30

2.2. O período normal de inscrição será de **12/03/2018** até **20/03/2018**;

2.3. O(a) candidato(a) interessado em participar do certame deverá apresentar no ato de inscrição:

2.3.1. Cópia do Documento de Identidade.

2.3.2. Cópia do CPF;

2.3.3. Comprovante de recolhimento da taxa de inscrição nos valores discriminados no Anexo I deste Edital.

2.3.4. A guia de pagamento da taxa será fornecida pelo Departamento de Tributos da Prefeitura Municipal para recolhimento bancário prévio

2.3.5. Acompanhar diariamente a evolução do Processo Seletivo Simplificado através de Edital Complementar no site: www.cotriguaçu.mt.gov.br.

3. DA ISENÇÃO E DAS TAXAS DE INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

3.1. Os(as) candidatos(as) deverão primeiramente requerer a isenção da taxa de inscrição, desde que seja:

3.1.1. **DOADOR SANGUÍNEO:** O(a) candidato(a) doador(a) de sangue, desde que tenha realizado comprovadamente ao menos três doações antes do lançamento deste edital entregará juntamente com o requerimento de isenção, cópia do documento comprobatório padronizado de sua condição de doador regular de sangue expedido por Banco de Sangue, público ou privado, conforme determinação da Lei Estadual nº 7.713/2002;

3.1.2. **BAIXA RENDA:** O(a) candidato(a) desempregado(a) ou que perceba até um salário mínimo e meio terá os benefícios da Lei Estadual nº 6.156/1992 e alterações, desde que devidamente comprovado, com os seguintes documentos:

3.1.2.1. Comprovante de rendimento, se exercer atividade remunerada;

3.1.2.2. Comprovante que está desempregado mediante cópia da CTPS (Carteira de Trabalho) com a baixa do último emprego, ou folhas em branco na sequência do último emprego ou cópia autenticada do seguro-desemprego ou cópia da publicação do ato de exoneração se ex-servidor estatutário do serviço público.

3.1.3. Será excluído(a) do Processo Seletivo Simplificado o candidato(a) que, não atendendo, à época de sua inscrição, aos requisitos previstos em Lei, tenha obtido vantagens, com uso de fraudes ou qualquer outro meio que evidencie má fé, à redução de que trata as leis mencionadas.

3.1.4. A exclusão será precedida de procedimento em que se garanta ao candidato a sua defesa; e uma vez confirmada, importará a anulação da respectiva inscrição e dos demais atos praticados pelo candidato, sem prejuízo de outras sanções penais cabíveis.

3.2. O período para requerimento de isenção da taxa de inscrição será entre os dias **12/03/2018** **14/03/2018** das 7:30 as 10:30 e das 13:30 as 16:30, e deverá ser protocolado presencialmente em envelope endereçado à Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado, na sede da Prefeitura Municipal de Cotriguaçu, contendo cópia da documentação exigida no Anexo IV.

3.2.1. A organização do processo através do site www.cotriguaçu.mt.gov.br na data provável de **15/03/2018**, divulgará a relação dos(as) candidatos(as) que terão as inscrições validadas gratuitamente.

3.2.2. O(a) candidato(a) que requereu isenção da taxa de inscrição e não foi contemplado na lista de homologados para essa finalidade, poderá se dirigir à Secretaria de Educação e Cultura, a partir de **15/03/2018** para conhecer as razões do indeferimento da referida isenção da taxa e efetuar o recolhimento da taxa.

3.3. A Taxa de Inscrição será diferenciada por nível de escolaridade:

3.3.1. Valor da Taxa de Inscrição aos(as) candidatos(as) do Nível Médio e Técnico será de R\$ 30,00 (trinta reais);

3.3.2. Valor da Taxa de Inscrição aos(as) candidatos(as) do Nível Superior será de R\$ 50,00 (cinquenta reais).

3.4. Das disposições gerais sobre a Inscrição no Processo Seletivo Simplificado.

3.4.1. A única forma de realizar a inscrição será na Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

3.4.2. A informação prestada no ato da inscrição e os dados mencionados serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), respondendo este por qualquer falsidade na forma da lei.

3.4.3. Não será permitida, após a conclusão da inscrição, a complementação de informações, bem como revisão via internet.

3.4.4. Eventual ajuste na inscrição (informações pessoais) somente poderá ocorrer através de recurso impetrado à Comissão de Processo Seletivo Simplificado até as 11:00hs do dia **28/03/2018** e sob justificativa razoável anexando cópia do documento para a confirmação dos dados e realização do ajuste.

3.4.5. O comprovante de inscrição será emitido no ato da realização da inscrição e somente terá validade com a apresentação do boleto devidamente pago até a data do vencimento e deverá ser mantido em poder do(a) candidato(a) e apresentado nos locais de realização das provas, (quando solicitado) juntamente com documento de identificação nos termos do item 14.5 e seus subitens.

3.4.6. Não será possível o(a) candidato(a) se inscrever mais de uma vez, mesmo que em cargos diferentes, dada a vinculação do número do CPF. *Portanto, antes de se inscrever, o(a) candidato(a) deve observar com atenção as informações prestadas e somente confirmar a inscrição após ter absoluta certeza sobre o cargo ao qual irá concorrer.*

4. DO(A) CANDIDATO(A) PORTADOR (A) DE DEFICIÊNCIA FÍSICA

4.1. Atendendo ao disposto no artigo 37 do Decreto Presidencial nº 3.298 de 20/12/1999 que regulamenta a Lei Federal nº 7.853 de 24/10/1989, não está contemplada neste edital vaga para deficiente físico. Porém, nenhum(a) candidato(a) será cerceado(a) do direito à ampla concorrência.

4.2. O(a) candidato(a) que necessitar de atendimento especial para a realização da prova deverá requerer com antecedência e justificativas conforme dispõe o subitem 1.13.

5. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA

5.1. Ser aprovado(a) no Processo Seletivo Simplificado.

5.2. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que, amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do artigo 12, § 1º, da Constituição Federal.

5.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais e, em caso de candidato do sexo masculino, também com as militares.

5.4. Preencher todos os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme item 2 deste edital.

5.5. Ter idade mínima de dezoito anos completos na data da posse e atender as exigências de escolaridade, exceto ao cargo de Office Boy - Menor aprendiz.

5.6. Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade das esferas federal, estadual ou municipal.

5.7. Declarar o não acúmulo de Cargo Público, nos termos do inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal.

5.8. Estar devidamente registrado e em dia com o Conselho Regional de sua formação acadêmica, quando exigido para a efetiva posse do(a) candidato(a).

5.9. Respeitar rigorosamente a ordem de classificação.

5.10. Cumprir todas as determinações deste edital.

6. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

6.1. A seleção de que trata este edital compreenderá as seguintes fases, conforme o quadro a seguir.

6.2. A Prova Objetiva (múltipla escolha) terá a duração de 2:00 (duas horas) e será aplicada **na data provável de 08 de Abril de 2018**, no turno da manhã, das 08h00min às 10h00min e será confirmada por Edital Complementar na divulgação da homologação das inscrições, previstas para **23 de Março de 2018**.

6.3. Os Gabaritos preliminares das Provas Objetivas serão publicados nos murais do Paço Municipal, e ainda, no site: www.cotriguaçu.mt.gov.br no dia seguinte à realização das provas conforme disposto no Anexo VIII, deste Edital tendo como data provável dia **na data provável de 09 de Abril de 2018**.

6.4. Os locais e os horários de realização das Provas Objetivas serão informados em Edital Complementar, previsto para publicação em **23 de Março de 2018**

6.4.1. Será de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

6.5. A prova de títulos obedecerá ao critério previsto no item 13 deste Edital Organizador.

7. DAS PROVAS: OBJETIVA E PROVA DE TÍTULOS

7.1. Candidatos(as) de Nível Médio:

7.1.1. A Prova Objetiva (múltipla escolha): para os(as) candidatos(as) do Nível Médio e Técnico será composta de 30 (trinta) questões com 4 (quatro) alternativas cada.

7.1.1.1. Haverá um campo de marcação para cada uma das quatro opções: "**A, B, C ou D**", sendo que o(a) candidato(a) deverá preencher no cartão de respostas apenas o campo correspondente à resposta que julgar correta, de acordo com o enunciado da questão, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcação indevida.

7.1.2. O Conteúdo Programático das Provas está disponível no Anexo III deste Edital, devidamente discriminados por cargo concorrido.

7.2.3 O(a) candidato(a) que zerar (não pontuar) em qualquer disciplina aplicada na Prova Objetiva, será desclassificado desde Processo Seletivo Simplificado.

7.2.4 As disciplinas que compõem a Prova Objetiva terão pesos diferenciados e estão mencionados na tabela abaixo e totalizarão o máximo de 100 (cem) pontos:

DISCIPLINAS	QUESTÕES	PESO	PONTUAÇÃO
Português	05 (cinco)	3,0 (três)	15 (quinze) pontos
Conhecimentos Gerais	10 (dez)	2,5 (dois e meio)	25 (vinte e cinco) pontos

Conhecimentos Específicos	15 (quinze)	4 (quatro)	60 (sessenta) pontos
		TOTAL	100 em pontos

7.2 Candidatos(as) de Nível Superior:

7.3.1 A Prova Objetiva (múltipla escolha): para os(as) candidatos(as) do Nível Superior será composta de 40 (quarenta) questões com 4 (quatro) alternativas cada.

7.2.1.1 O Conteúdo Programático da Prova Objetiva está disponível no Anexo III.

7.2.1.2 Haverá um campo de marcação para cada uma das quatro opções: "A, B, C ou D", sendo que o(a) candidato(a) deverá preencher no cartão de respostas apenas o campo correspondente à resposta que julgar correta, de acordo com o enunciado da questão, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcação indevida.

7.2.2 O Conteúdo Programático das Provas está disponível no Anexo III deste Edital, devidamente discriminados por cargo concorrido.

7.2.3 O(a) candidato(a) que zerar (não pontuar) em qualquer disciplina aplicada na Prova Objetiva, será desclassificado desde Processo Seletivo Simplificado

7.2.4 Prova de Títulos: A prova de títulos descrita no item 13 deste Edital terá seu resultado adicionado na soma da Prova Objetiva, em caráter meramente classificatório.

7.2.4.1 O Título de Pós Graduação deverá ser exclusivamente na área de atuação do cargo inscrito neste Processo Seletivo Simplificado, não sendo aceito atestado ou declaração de conclusão

7.2.5 As disciplinas que compõem a Prova Objetiva (múltipla escolha) terão pesos diferenciados e estão mencionados na tabela abaixo totalizando 100 (cem pontos):

DISCIPLINAS	QUESTÕES	PESO	PONTUAÇÃO
Português	05 (cinco)	3,0 (três)	15 (quinze) pontos
Conhecimentos Gerais	10 (dez)	2,5 (dois e meio)	25 (vinte e cinco) pontos
Conhecimentos Específicos	15 (quinze)	4 (quatro)	60 (sessenta) pontos
		TOTAL	100 (Cem) pontos

8 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

8.1 Todos os candidatos terão suas provas objetivas corrigidas, seja por meio de processamento eletrônico ou manual, a critério da organização.

8.2 A nota em cada questão das provas objetivas, feita com base nas marcações do cartão de respostas, será igual a ponto positivo para os acertos e não haverá contagem negativa de pontos para os erros.

8.3 Serão reprovados do Processo Seletivo Simplificado os(as) candidatos(as) que zerar (não pontuar) em qualquer disciplina da Prova Objetiva (múltipla escolha)

8.3.1 O(a) candidato(a) que não atender o subitem anterior não poderá realizar a prova e estará automaticamente desclassificado do Processo Seletivo Simplificado.

8.4 Os(as) candidatos(as) desclassificados(as) na forma do subitem 8.3 deste edital, não terão qualquer classificação neste Processo Seletivo Simplificado.

8.5 Os nomes dos(as) candidatos(as) classificados(as) serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da nota final nas Provas Objetivas e Prova de Títulos, até o limite das vagas dos(as) aprovados(as), seguindo o critério de desempate previsto no item 10 neste edital.

8.6 Os cálculos porventura citados neste edital serão considerados até a segunda casa decimal, arredondando-se o número para cima, se o algarismo da segunda casa decimal for igual ou superior a cinco e para baixo se inferior a cinco.

9 DA NOTA FINAL NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

9.1 A nota final no certame será a SOMA das notas obtidas na Prova Objetiva, acrescentados a soma da prova de títulos (quando houver).

9.2 Os(as) candidatos(as) classificados(as) serão ordenados(as) de acordo com os valores decrescentes das notas finais, estabelecido os critérios de desempate conforme o item 10 deste edital e classificados em ordem cronológica para nomeação e posse.

10 DOS CRITÉRIOS DO DESEMPATE

10.1 Em caso de empate nas notas das provas e para fins de classificação, como critério de desempate, terá preferência o(a) candidato(a) que:

I. Possuir maior idade, dentre os(as) candidatos(as) com mais de 60 (sessenta) anos, completados até a data da prova, nos termos do Art. 27 da Lei nº 10.741/2003, considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento;

II. Possuir maior quantidade de acertos nas questões da prova objetiva;

III. Possuir maior soma de nota na prova Subjetiva I (prática) (quando houver);

IV. Possuir maior quantidade de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;

V. Possuir maior quantidade de acertos na prova de Língua Portuguesa (quando houver);

VI. Possuir maior quantidade de acertos na prova de Conhecimentos Gerais;

VII. O(a) candidato(a) mais velho(a).

11 DOS RECURSOS

11.1 Não será aceito recurso via postal, via fax ou extemporâneo.

11.2 O recurso deverá ser protocolado pessoalmente junto à Comissão de Processo Seletivo Simplificado, no endereço do Paço Municipal de Cotriguaçu MT embasado teoricamente com respaldo capaz de alterar o disposto.

11.3 O(a) candidato(a) que sentir-se prejudicado poderá interpor presencialmente, recursos das fases de publicações dos Editais Complementares, no interstício máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação dos seguintes atos:

11.3.1 Poderá ser interposto recursos de: retificação de informações pessoais; homologação das Inscrições; questões equivocadas das provas; gabarito prévio e classificação prévia.

11.3.2 Para interpor recursos o(a) candidato(a) deverá utilizar-se do modelo de formulário disposto no Anexo V deste edital.

11.3.3 O(a) candidato(a) deverá ser objetivo e consistente em seu pleito. E ainda, justificar o recurso e embasar-se teoricamente, sob pena de não ser conhecido.

11.3.4 Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

11.4 Todos os recursos com fundamentação teórica e devidamente justificados serão recebidos pela Comissão de Fiscalização e encaminhados à Banca Examinadora para análise e eventual defesa ou correção.

11.5 Se do exame de recurso resultar anulação de questão integrante de provas, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída pontos a todos(as) candidatos(as) concorrente e será divulgado no site www.cotriguaçu.mt.gov.br.

11.5.1 Não será encaminhada resposta individual ao(a) candidato(a) recorrente.

11.5.2 O resultado dos recursos conhecidos serão disponibilizados no site para apreciação de todos(as) os(as) candidatos(as)

11.6 Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de recursos (recurso de recurso) e/ou recurso de Gabarito Oficial, bem como recursos contra o Resultado Final.

11.7 Recursos cujo teor desrespeite a Organização do certame serão preliminarmente indeferidos.

12 DA NOMEAÇÃO, DA POSSE E DO EXERCÍCIO DO CARGO

12.1 O(a) candidato(a) mesmo que aprovado(a) nesse Processo Seletivo Simplificado **NÃO** terá garantido sua nomeação e direito a posse no cargo público.

12.2 O critério de convocação será pela discricionariedade e necessidade da Administração Municipal e respeitado os limites da Lei de Responsabilidade Fiscal.

12.3 O(a) "*candidato(a) classificado(a)*" listará sequencialmente no rol do resultado final, após o atendimento das vagas abertas para os(as) "*candidatos(as) aprovados(as)*" e serão promovidos à este status sempre que vagar o cargo.

12.3.1 As oportunidades serão abertas por vários motivos: em razão de exoneração, aposentadoria ou morte de servidor, ou até mesmo de desistência de outros aprovados.

12.3.2 O(a) candidato(a) que compor a lista de "**CLASSIFICADOS**" estará automaticamente enquadrado(a) no "**CADASTRO DE RESERVA**" da instituição e não terá direito a nomeação e convocação para posse, exceto, se houver a necessidade ou a criação de novas vagas, por necessidade da Administração Municipal.

12.4 O(a) candidato(a) aprovado(a) para as vagas existentes será convocado(a) por meio de publicação no Jornal Oficial dos Municípios AMM, ou por meio de publicação no mural do Paço Municipal, e ainda, no endereço eletrônico do Município de Cotriguaçu www.cotriguaçu.mt.gov.br

12.5 O(a) candidato(a) convocado terá até 10 (dez) dias para apresentar a documentação exigida no ato convocatório, que deverá conter no mínimo os seguintes documentos:

12.5.1 Documento de identidade - cópia;

12.5.2 CPF - cópia;

12.5.3 CNH compatível com a função do cargo inscrito - cópia (se for o caso);

12.5.4 Título eleitoral cópia;

12.5.5 Certificado de reservista ou Certificado de Dispensa de Incorporação - cópia (se candidato do sexo masculino);

12.5.6 Comprovação que está quite com as obrigações eleitorais.

12.5.7 PIS ou PASEP - 1 (uma) cópia, no caso de já ter sido empregado;

12.5.8 Comprovante de endereço;

12.5.9 Comprovação da Escolaridade e os respectivos registros nos órgãos fiscalizadores (quando exigido), cópia;

12.5.10 Certidão de nascimento ou casamento - cópia;

12.5.11 Certidão de nascimento dos filhos - cópia;

12.5.12 Certidão negativa da justiça (civil e criminal) das cidades onde o(a) candidato(a) tenha residido nos últimos cinco anos;(excluir)

12.5.13 Declaração de bens e valores que compõem seu patrimônio;

12.5.14 Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública;

12.5.15 Declaração de não acumulação ilegal de cargo e emprego público;

12.5.16 Certidão Negativa de Débito Fiscal junto ao Município ou (positiva com efeito de negativa).

12.6 Das declarações exigidas, os modelos serão disponibilizados pelo Departamento de Recursos Humanos aos(as) candidatos(as) para a efetiva posse.

12.7 O(a) candidato(a) que não atender a convocação para apresentar a documentação citada no prazo estabelecido será considerado(a) excluído(a) do Processo Seletivo Simplificado.

12.8 O local de trabalho do(a) candidato(a) será a unidade da Estrutura Administrativa do Município, desde que seja compatível com o cargo concorrido, observado o interesse da Administração e a legislação vigente, exceto as lotações dos cargos e locais previamente definidos.

12.9 O candidato aprovado, no ato de convocação, poderá solicitar a inclusão de seu nome no final da lista de aprovados e ser convocado posteriormente, quando houver nova vaga, após todos os aprovados serem convocados.

13 DAS PROVAS DE TÍTULOS

13.1 Receberá bônus através de comprovação de Títulos (cursos de formação presencial) e de Pós-Graduação os(as) candidatos(as) do Nível Superior e demais profissionais da educação que não zerar (não pontuar) em qualquer disciplina aplicada na Prova Objetiva, de caráter meramente classificatório.

13.2 Os candidatos deverão obrigatoriamente apresentar cópia dos certificados juntamente com o formulário devidamente preenchido de acordo com o anexo VI deste Edital.

13.3 Do Título de Pós Graduação aos candidatos de Nível Superior:

13.3.1 Será permitido apenas 1 (um) único título de Pós Graduação, especialização na área específica de formação do candidato, e que seja compatível com o cargo concorrido, onde a pontuação máxima do Título de Pós Graduação se restringirá a 3 (três) pontos.

13.3.2 O Título de Pós Graduação (em área de atuação do cargo concorrido) será entregue impreterivelmente na data da realização da Prova Objetiva (turno da manhã) ao fiscal de sala, para as respectivas anotações na ata de sala, quando da realização das provas, (mediante protocolo disponível Modelo Anexo VI).

13.4 Será aceita declaração de conclusão de curso, desde que, devidamente anexado ao Histórico Escolar (cópia autenticada) ou Certificado de conclusão devidamente registrado pelo MEC (cópia autenticada).

13.5 Tabela de pontuação de bônus por títulos:

13.5 Profissionais da Educação

TÍTULOS ADMITIDOS PARA EFEITO DE PONTUAÇÃO, RELATIVOS À ÁREA INSCRITA.	
Pós Graduação (Especialização) na área inscrita (Lato Sensu)	1 (um) ponto
Pós Graduação (Especialização) na área inscrita (Stricto Sensu)	3 (três) pontos
Curso Especializado para Condutores de Veículos de Transporte Escolar; DOS ULTIMOS TRES ANOS	01 (um) ponto
Cursos de formação continuada presencial (Sala do Educador, PEFE, PNAIC) com limite máximo de 2 (dois) pontos DOS ULTIMOS TRES ANOS	1 (um) ponto para cada 50 horas

14 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 A inscrição do(a) candidato(a) implicará na aceitação das normas deste Processo Seletivo Simplificado contida nos comunicados, do edital e em Editais Complementares a serem publicados.

14.2 É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado que sejam publicados no mural do paço municipal e no endereço eletrônico do município www.cotriguaçu.mt.gov.br

14.3 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O(a) candidato(a) deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 14.2 deste edital.

14.4 O(a) candidato(a) deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de trinta minutos do horário pré-fixado para o seu início munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricadas em material transparente, do comprovante de inscrição, do comprovante do pagamento da taxa de inscrição, do documento de Identificação original e, dos títulos (se for o caso).

14.5 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto).

14.5.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

14.5.2 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

14.6 Por ocasião da realização das provas, o(a) candidato(a) que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 14.5 deste edital, não poderá fazer as provas e estará automaticamente desclassificado do Processo Seletivo Simplificado.

14.7 Caso o(a) candidato(a) esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

14.7.1 A identificação especial será exigida, também, ao(a) candidato(a) cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do(a) portador(a).

14.8 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferente dos predeterminados em edital ou em comunicado.

- 14.9 Não será admitido ingresso de candidato(a) no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.
- 14.10 O(a) candidato(a) deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas, no mínimo por uma hora após o início das provas.
- 14.10.1 A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção das provas e consequente eliminação do(a) candidato(a) do Processo Seletivo Simplificado.
- 14.11 O(a) candidato(a) que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar sob nenhuma hipótese.
- 14.12 O(a) candidato(a) somente poderá se retirar do local de realização das provas por desconforto pessoal, para ir aos lavatórios/banheiros acompanhado de um fiscal devidamente credenciado.
- 14.13 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.
- 14.14 Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento as etapas das provas implicará a eliminação automática do(a) candidato(a).
- 14.15 Será eliminado desse certame o(a) candidato(a) que, durante a realização das provas, for surpreendido portando quaisquer aparelhos eletrônicos ativos, tais como: bip, telefone celular, smartphone, walkman, agenda eletrônica, despertador eletrônico, palmtop, tablet, receptor (ponto auditivo), gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme, relógio eletrônico (calculadora), óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, quepe, boina etc., qualquer outra vestimenta que possibilite disfarces para facilitar tentativa de comunicação interna ou externa e criar possibilidade de fraude.
- 14.15.1 A Organização do Processo Seletivo Simplificado recomenda que o(a) candidato(a) *não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior*, no dia de realização das provas.
- 14.15.2 A Organização do certame não ficará responsável pela guarda de quaisquer objetos do(a) candidato(a), bem como não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou equipamentos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
- 14.15.3 Não será permitida a entrada de candidatos(as) no ambiente de provas portando armas, mesmo os autorizados por lei. O(a) candidato(a) que estiver armado será encaminhado à coordenação.
- 14.16 No dia de realização das provas, a Organização poderá submeter os(as) candidatos(as) ao sistema de detecção de metal.
- 14.17 Terá suas provas anuladas e estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado o(a) candidato(a) que, durante a sua realização:
- 14.17.1 For surpreendido fornecendo ou recebendo auxílio para a execução das provas ou comunicando-se com outros candidatos(as);
- 14.17.2 Utilizar-se de quaisquer dos objetos constantes dos subitens 14.15 e 14.16, além de quaisquer outros objetos que não forem expressamente permitidos;
- 14.17.3 Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos(as);
- 14.17.4 Fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição, comprovante de pagamento ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
- 14.17.5 Não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- 14.17.6 Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- 14.17.7 Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas;
- 14.17.8 Descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou no cartão de respostas;
- 14.17.9 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- 14.17.10 Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo Simplificado;
- 14.17.11 Não permitir a coleta de sua assinatura;
- 14.17.12 Ficar comprovado que o uso de caneta fabricada em material não transparente, contenha qualquer indício de fraude ao certame;
- 14.17.13 For surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
- 14.17.14 Não permitir ser submetido a detector de metal.
- 14.18 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.
- 14.19 Se, a qualquer tempo for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o(a) candidato(a) se utilizado de processo ou meio ilícito, suas provas serão anuladas e ele estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- 14.20 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do(a) candidato(a), constituindo tentativa de fraude, sem prejuízo das punições legais.
- 14.21 Nos cargos para professor onde consta Superior, Ensino Médio Magistério e Ensino Médio não habilitado a preferência será dada ao candidato com formação em Nível Superior, completando as vagas com magistério, as vagas remanescentes passarão para o Ensino Médio não habilitado.

14.22 Na inexistência de professores habilitados aprovados para preenchimento das vagas ofertadas e de professores com outras licenciaturas serão convocados os professores aprovados com formação elementar, com remuneração de acordo ao estabelecido Plano de Cargos Carreira e Salário dos Profissionais da Educação Pública Básica do Município de Cotriguaçu LEI COMPLEMENTAR N° 046/2014

14.23 O resultado final do certame será **homologado** pelo Prefeito Municipal de Cotriguaçu, e publicado nos órgãos da imprensa local e no endereço eletrônico do município.

14.24 O(a) candidato(a) deverá manter atualizado seu endereço perante o Departamento de Recursos Humanos, enquanto estiver participando do Processo Seletivo Simplificado, por meio de requerimento a ser enviado à Administração Municipal. Será de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

14.25 Os casos omissos serão resolvidos pela Organização do Processo Seletivo Simplificado e pela Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado.

14.26 As alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste edital serão objeto de avaliação pela Organização do Processo de Seleção.

14.27 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação.

14.28 O(a) candidato(a) é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição e o cargo concorrido e as demais informações.

14.29 Não será permitido que as marcações no cartão de respostas sejam feitas por outra pessoa, salvo em caso do(a) candidato(a) tenha solicitado atendimento especial para esta finalidade. Nesse caso, se necessário, o(a) candidato(a) será acompanhado por agente devidamente identificado e autorizado pela Comissão de Fiscalização e empresa Organizadora.

14.30 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.

14.31 Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do Processo Seletivo Simplificado e não havendo óbice administrativo ou judicial, é facultada a incineração dos registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Processo Seletivo Simplificado, os registros eletrônicos.

Cotriguaçu MT, 26 de Fevereiro de 2018.

Ana Vera Dreier

Pres. da Comissão de Fiscalização e Acompanhamento

do Processo Seletivo Simplificado 001/2018

Jair Klasner

Prefeito Municipal

ANEXO I

DAS VAGAS - NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO R\$ 30,00

Categoria Funcional	Cargo Concorrido	Local de Lotação	Prova Prática	Vagas	Cadastro Reserva	C/H	Rem. Inicial R\$
Professor	Professor - Nível Médio	Secretaria de Educação/ Sala Anexa da Escola Santa Maria na localidade da Aldeia Indígena denominada Escondido.	NÃO	Não	01	30	1.365,39
Professor	Professor - Magistério	Secretaria de Educação/ Sala Anexa da Escola Santa Maria na localidade da Aldeia Indígena denominada Escondido.	NÃO	Não	01	30	1.606,36

ANEXO I - DAS VAGAS - NÍVEL SUPERIOR

VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO R\$ 50,00

Categoria Funcional	Cargo Concorrido	Local de Lotação	Vagas	Cadastro Reserva	C/H	Rem. Inicial R\$
Professor	Professor Licenciado em Pedagogia	Secretaria de Educação/ Sala Anexa da Escola Santa Maria na localidade da Aldeia Indígena denominada Escondido.	Não	01	30	2.409,54

Anexo II

Das atribuições dos cargos

1. ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

1.1. Professor Nível Médio e Magistério: Professor composto das atribuições inerentes às atividades de docência em Nível Médio e Magistério.

2. ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

2.1. Professor: Professor composto das atribuições inerentes às atividades de docência, de coordenação e assessoramento pedagógico e de direção de unidade escolar.

Anexo III

O Conteúdo Programático das provas está disposto por Nível de Escolaridade

ENSINO MÉDIO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA

1.1. Língua Portuguesa – 5 (cinco) questões - Peso 3 (três) pontos: Texto e interpretação. Ortografia. Substantivos e suas flexões. Frase, Oração e Período. Tipos de sujeito. Tipos de predicado. Período simples e composto. Processo de formação de palavras. Orações Coordenadas e Orações Subordinadas. Figuras de linguagem. Concordância nominal e verbal.

Obs.: Está inserido nos conteúdos o novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.

1.2. Conhecimentos Gerais e atualidades – 10 (dez) questões - Peso 2,5 (dois e meio) pontos: História dos pioneiros e fundadores do município e da região; Conhecimentos geográficos e históricos do município; Aspectos políticos sobre governos: Municipal; Estadual e Federal; comemorações e festas históricas, cívicas e populares; Símbolos do município (bandeira, brasão e hino); Temas relacionados à questão econômica e social local, regional e estadual; religiosa estadual e à política da realidade local, regional, estadual e nacional; Acontecimentos importantes do município, do Estado e da União, veiculados nas mídias (rádios, jornais, revistas, internet e televisão), da atualidade e dos últimos anos; relacionados às áreas: econômica, política, saúde, segurança, lazer, educação, infraestrutura, meio ambiente e cultura. História de Mato Grosso: Fundação de Cuiabá; A Rusga 1831-1840; Mato Grosso no 1º Império; Presidentes do 2º Império; A Guerra do Paraguai; Mato Grosso da 1ª à 4ª República; Ciclo das casas comerciais e das usinas; o Ciclo do Ouro; As estradas de ferro Noroeste do Brasil. Governos: Estadual. Divisão do Estado. Temas relacionados à questão econômica e social do País, do MERCOSUL e do mundo. Folclore. Símbolos do Estado (bandeira, brasão e hino); Mato Grosso e seus Municípios. Acontecimentos importantes do município veiculados nas mídias (rádios, jornais, revistas, internet e televisão), da atualidade e fatos importantes e relevantes dos últimos 10 (dez) anos; relacionados às áreas: econômica, política, saúde, segurança, lazer, educação, infraestrutura, meio-ambiente e cultura. Cultura Geral. Lei Federal 9.504/97 (Lei das Eleições); Lei da Ficha Limpa (LC 135/2010).

1.3. Conhecimentos Específicos do Cargo: – 15 (quinze) questões - Peso 4 (quatro) pontos:

1.3.1 Professor Nível Médio e Magistério: Estrutura: Organização da educação brasileira; Legislação educacional (LDB nº 9394/96); Políticas educacionais; Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN); Descentralização: avaliação, currículo, legislação; Plano Nacional de Educação. Significado e limites do Plano Nacional de Educação; Neoliberalismo e implicações no campo educacional. A política educacional do Banco Mundial. Lei nº 9.394/96/LDB: antecedentes históricos da LDB; a trajetória da nova LDB; limites e perspectivas: concepções, diretrizes e bases da educação na nova LDB. Fundamentos: Filosofia da Educação: Concepções liberais e progressistas da educação: contribuições e limites; Pedagogia tradicional, nova e tecnicista. Sociologia da Educação: a democratização da escola; educação e sociedade. Psicologia da Educação: Teoria do desenvolvimento humano, suas distintas concepções; História da Educação; A história das ideias pedagógicas: pensamento pedagógico – da antiguidade clássica ao iluminismo e a escola nova. O pensamento pedagógico brasileiro.

NÍVEL SUPERIOR

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS

2.1. Língua Portuguesa – 5 (cinco) questões - Peso 3 (três) pontos: Tipologia textual. Texto e interpretação. Textos temáticos e figurativos. Coesão e Coerência textuais. Termos ligados ao verbo. Termos ligados ao nome. Tipos de sujeito. Tipos de predicado. Tempos e Modos verbais. Vozes verbais. Orações Coordenadas. Orações Subordinadas: Substantivas, Adjetivas e Adverbiais. Uso da vírgula. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Funções da linguagem. Níveis de linguagem. Substantivo e sua classificação.

Obs.: Está inserido nos conteúdos o novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.

2.2. Conhecimentos Gerais – 10 (dez) questões - Peso 2,5 (dois e meio) pontos: História dos pioneiros e fundadores do município e cidades da região; Conhecimentos geográficos e históricos do município; Aspectos políticos sobre governos: Municipal; Estadual e Federal; comemorações e festas históricas, cívicas e populares; Símbolos do município (bandeira, brasão e hino); Temas relacionados à questão econômica e social local, regional e estadual; religiosa estadual e à política da realidade local, regional, estadual e nacional; Acontecimentos importantes do município, do Estado e da União, veiculados nas mídias (rádios, jornais, revistas, internet e televisão), da atualidade e dos últimos anos; relacionados às áreas: econômica, política, saúde, segurança, lazer, educação, infraestrutura, meio ambiente e cultura. História de Mato Grosso: Fundação de Cuiabá; A Rusga 1831-1840; Mato Grosso no 1º Império; Presidentes do 2º Império; A Guerra do Paraguai; Mato Grosso da 1ª à 4ª República; Ciclo das casas comerciais e das usinas; o Ciclo do Ouro; As estradas de ferro Noroeste do Brasil. Governos: Estadual. Divisão do Estado. História do Brasil: Pré-Colonial - as expedições e a exploração do pau-brasil. Brasil Colonial - Capitânicas Hereditárias. Governo Geral. Invasões Estrangeiras. Entradas e Bandeiras. Conquista do território brasileiro. Economia da Colônia. Os movimentos de rebelião contra a Coroa. A família real no Brasil. A Revolução de 1817. Império: Política interna e externa do Império. Economia do Século XIX. República: A proclamação. A República Velha. A Revolução de 1930. A Era de Vargas. A República de 1945-64. A República militar e a Nova República. Temas relacionados à questão econômica e social do País, do MERCOSUL e do mundo. Folclore. Símbolos do Estado (bandeira, brasão e hino); Mato Grosso e seus Municípios. Acontecimentos importantes do município, do Estado e do Brasil veiculados nas mídias (rádios, jornais, revistas, internet e televisão), da atualidade e fatos importantes e relevantes dos últimos anos; relacionados às áreas: econômica, política, saúde, segurança, lazer, educação, infraestrutura, meio-ambiente e cultura. Cultura Geral. Lei Federal 9.504/97 (Lei das Eleições); Lei da Ficha Limpa (LC 135/2010).

2.3. Prova de Conhecimentos Específicos – 15 (quinze) questões - Peso 4 (quatro) pontos:

2.3.1. Professor: Extraídos de informações dos respectivos PCNs: www.fnede.gov.br + Didática do Ensino. Parâmetros Curriculares Nacionais – PCN's. Importância da Lei de Diretrizes e Bases da Educação – LDB. Políticas Públicas de Educação. Educação Especial e Inclusiva. Estatuto da Criança e do Adolescente Projeto Político-Pedagógico da escola. Ciclos de Formação. Escola Cidadã. Princípios e práticas da gestão escolar. A atual LDB, Lei 9394/96 (níveis e modalidades de ensino, níveis de administração da Educação). Currículo, Planejamento e Avaliação da Educação escolar. Recursos Humanos para a Educação Brasileira.

Anexo IV

REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

NOME: _____

DN: ____/____/____ ESTADO CIVIL: _____

RG N°: _____ CPF N°: _____

ENDEREÇO: _____

CIDADE: _____ CEP: _____

FONE: () _____ - _____ e-mail: _____

CARGO PRETENDIDO: _____

ESCOLARIDADE: _____

DEFICIENTE FÍSICO: () SIM () NÃO

Motivo do pedido de dispensa da taxa para a inscrição no Processo Seletivo Simplificado Edital n° 001/2018:

Anexar:

- () CÓPIA DO RG E CPF;
- () CÓPIA DA CTPS (constando demissão sem justa causa no máximo há 6 (seis) meses);
- () CÓPIA DA CTPS (constando emissão no máximo há 6 (seis) meses), sem registros;
- () CÓPIA DA RESCISÃO CONTRATUAL.
- () CÓPIA DA CARTEIRA DE DOADOR DE SANGUE (comprovar doação mínima de 03 vezes antes deste certame).

Declaro estar ciente que a simples formalização deste pedido **não autoriza** a realização da inscrição gratuita. Portanto, retornarei a buscar informações sobre a concessão desta isenção junto ao site www.cotriguaçu.mt.gov.br em data de **08/01/2018** até o final do prazo para a realização das inscrições, conforme previsto no Edital n° 003/2017.

(assinatura do requerente)

() deferido () indeferido

Comissão: _____

Data: ____/____/____

Anexo V - MODELO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

À

Comissão de Processo Seletivo Simplificado Edital n° 001/2018**PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU – MT**

NOME: _____

N° DE INSCRIÇÃO: _____ Cargo: _____

Marque abaixo o tipo de recurso:

1. () Erro de grafia do nome do(a) candidato(a).
2. () Gabarito Prévio: questão(ões) n° _____.
3. () Erro/omissão em questão da prova de múltipla escolha.
4. () Resultado da prova de múltipla escolha.
5. () Erro/omissão na classificação do(a) candidato(a).
6. () Outros.

Escrever em letra de forma, digitar/datilografar a justificativa do recurso, de forma objetiva, com embasamento teórico.

_____/_____/_____

data assinatura do(a) candidato(a)

Anexo VI

Modelo de protocolo de Títulos

À

Comissão de Processo Seletivo Simplificado Edital nº 001/2018.**PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU – MT**

NOME: _____

Nº DE INSCRIÇÃO: _____ Cargo: _____

Em conformidade ao disposto no item 13 deste Edital, venho requerer a pontuação dos títulos na área específica da minha inscrição, conforme abaixo descrito:

Curso **apresentado:** _____**Instituição** **de** **Ensino:** _____

_____/_____/_____

data assinatura do(a) candidato(a)

OBS. Os Títulos deverão ser apresentados em cópias legíveis.

Comissão: _____

Atestamos que recebemos os títulos descritos neste protocolo e que os mesmos serão objetos de análise junto a Comissão Organizadora para o atendimento da bonificação disposta no Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 001/2018.

OBS. Preencher esse documento em duas vias e protocolar junto a Comissão na data da prova objetiva.**ANEXO VIII**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PREVISÃO DO CRONOGRAMA DE TRABALHOS	
OCORRÊNCIAS PREVISTAS	DATAS PROVÁVEIS
Período de ampla divulgação: Jornal Oficial AMM e; sitio eletrônico www.cotriguacu.mt.gov.br	26/02/2018
Período de requerimento presencial de Inscrição Isenta de taxa, junto à Comissão do Processo Seletivo Simplificado.	12/03/2018 a 14/03/2018
Publicação da autorização para a efetivação da inscrição isenta	15/03/2018
Período de realização das Inscrições	12/03/2018 a 20/03/2018
Homologação das Inscrições e confirmação do local das provas	23/03/2018
Provas: Objetiva (Múltipla escolha) (08:00 às 10:00 hs)	08/04/2018
Gabarito Prévio: Mural da Prefeitura e no site: www.cotriguacu.mt.gov.br	09/04/2018
Prazo para interposição de recursos contra o Gabarito Prévio	48 horas após: 11/04/2018 – 11:00 HS
Previsão para a publicação do Gabarito Oficial	13/04/2018
Publicação das Notas das Provas: Objetiva e Subjetiva	16/04/2018
Prazo para recurso do resultado apresentado	48 horas após: 18/04/2018 – 11:00 HS
Divulgação do Resultado e Classificação dos(as) candidatos(as) Local: Mural da Prefeitura e no site: www.cotriguacu.mt.gov.br	Previsão: 20/04/2018

**SEC. GOVERNO
NOTIFICAÇÃO**

À Empresa

MEGACOM COMERCIO E SERVIÇO- LTDA

NOTIFICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Cotriguaçu, neste ato representada pelo Fiscal de Contratos da Secretaria de Infraestrutura e também da Secretaria de Cidades, Sr. Rafaelo João Da Silva, vem NOTIFICAR a empresa MEGACOM COMERCIO E SERVIÇOS LTDA -, pregão presencial 020/2017, processo 040/2017 ata de registro de preço 020/2017. Que regularize pendências junto a Receita Federal. Segue Abaixo A descrição da pendência.

PENDÊNCIA	REFERÊNCIA CONTRATUAL (CLÁUSULA/ SUB-CLÁUSULA/ ALÍNEA):
Irregularidade na Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União -CND	DO CONTRATO: CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO 12.1 A contratada deverá manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de

habilitação e qualificação exigidas na licitação ou na assinatura do presente instrumento.
DO EDITAL:
12. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
12.6.3 Prova de regularidade com a Fazenda Federal feita por meio da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Tributos e Contribuições Federais e Quanto à Dívida Ativa da União, onde a mesma poderá ser retirada no site: www.receita.fazenda.gov.br;

Assim fica a empresa notificada para, querendo, apresentar defesa no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data do recebimento desta notificação.

Aguardarei um pronunciamento formal (escrito) dessa Empresa:

Atenciosamente,

NOME DO FISCAL: Rafaelo João Da Silva	PORTARIA: 227/2017
ASSINATURA DO FISCAL:	DATA: 15/02/2018