



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

ESTADO DE MATO GROSSO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 04/2019 EDITAL 01 - ABERTURA

Da ordem da Sra. Maria Lucia Bedin Martelli, Prefeita em Exercício de Tapurah – MT, a Comissão Organizadora, Examinadora e Fiscalizadora do Processo Seletivo Simplificado, designada pela Portaria Nº 506/GP/PMT, de 01 de novembro de 2019, em cumprimento aos princípios constitucionais da legalidade, da impessoalidade, da moralidade e da eficiência, torna pública a realização do Processo Seletivo Simplificado para a contratação temporária de pessoal, por excepcional interesse público, para o exercício financeiro de 2020, segundo critérios e requisitos estabelecidos neste edital, visando ao preenchimento das vagas constantes no Anexo I deste Edital, a fim de compor o quadro de Pessoal do **Município de Tapurah**, conforme especificação abaixo:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 Este Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária por excepcional interesse público de **Professor Substituto e Apoio administrativo de Nutrição Escolar** dar-se-á em conformidade com os incisos IV e VII, do art. 2º da Lei Complementar nº 21 de 2010 de 26 de julho de 2010, Lei Complementar nº 015/2009, de 27 de novembro de 2009, Lei Complementar nº 029/2011 de 01 de agosto de 2011 e pelo Decreto nº 279/2019 de 30 de outubro de 2019.

1.2 A seleção para os cargos de que tratam este edital se dará através de Prova Objetiva para todos os cargos.

1.2.2 Terá prova de títulos somente os cargos de Professor 30 horas – Educação Física e Professor 30 horas – Pedagogia.

1.3 O Processo Seletivo Simplificado será realizado pelo Município de Tapurah/MT, através da Secretaria Municipal de Educação Esportes Lazer e Cultura, conduzido pela Comissão organizadora, examinadora e fiscalizadora, nomeada através da Portaria 506/GP/PMT, de 01 de novembro de 2019.

2. DOS CARGOS:

2.1 O Anexo I apresenta os cargos e especifica o número de vagas, carga horária semanal de trabalho, o vencimento básico, pré-requisitos exigidos.

2.2 O Anexo IV apresenta os conteúdos programáticos a serem exigidos na Prova Objetiva.

2.3 O Anexo VI apresenta atribuições dos cargos.

2.4 O Edital Completo do Processo Seletivo Simplificado encontra-se publicado no Jornal Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, site www.tce.mt.gov.br, bem como disponível no site www.tapurah.mt.gov.br.

3. DA DIVULGAÇÃO:

A divulgação oficial das etapas deste Processo Seletivo Simplificado dar-se-á por meio de avisos publicados no site www.tapurah.mt.gov.br, e no Jornal Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas disponível no site www.tce.mt.gov.br.

4. DAS INSCRIÇÕES:

4.1 As inscrições serão recebidas a partir do dia 21 de novembro até o dia 29 de novembro de 2019, no seguinte horário e local:

HORÁRIO: Das 07h30 às 12h30.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

ESTADO DE MATO GROSSO

LOCAL: Avenida Rio de Janeiro, 125 – Centro – Tapurah – MT, na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ESPORTES LAZER E CULTURA.

4.2A inscrição implica a aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições estabelecidas no presente edital e nos editais complementares que a comissão achar necessário para o bom andamento e fiel execução do respectivo processo seletivo, como também do regulamento do certame.

4.3 No ato da inscrição o candidato deverá entregar cópia dos documentos pessoais para o preenchimento da ficha de inscrição.

5. DOS REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA INSCRIÇÃO:

5.1 Requisitos básicos para inscrição:

- a) Apresentar documento de identidade oficial com foto e CPF;
- b) Idade mínima de 18 anos;
- c) Ser brasileiro, nato ou naturalizado, conforme dispõe o artigo 12, da CF;
- d) Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- e) Atender as condições prescritas para o cargo;
- f) Os candidatos que na época da publicação deste edital que estiverem aposentados não poderão concorrer a qualquer cargo deste seletivo.

5.2 Procedimentos de inscrição:

- a) Comparecer no local de inscrição PREFEITURA MUNICIPAL, situada a Avenida Rio de Janeiro esquina com Romualdo Allievi, 125, Centro;
- b) A inscrição só terá validade se o comprovante estiver devidamente preenchido e assinado pelo candidato ou por seu procurador devidamente constituído.

5.3 Das disposições gerais sobre inscrição no processo seletivo:

- a) Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.
- b) É vedada a inscrição via postal, via fax ou via correio eletrônico.
- c) As inscrições deverão ser realizadas pessoalmente pelo candidato ou por procurador, mediante a apresentação de cópia simples dos documentos do interessado.

5.4 Da taxa de inscrição

- a) Não será cobrada Taxa de Inscrição.

6. DA SELEÇÃO:

6.1 Para todos os cargos será aplicada prova objetiva de conhecimentos específicos e gerais, de caráter eliminatório e classificatório.

6.2 Haverá prova de títulos somente para os cargos de Professor 30 horas – Educação Física e Professor 30 horas – Pedagogia, sendo que os títulos somente serão computados se o candidato atingir 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva.

6.3 As provas serão aplicadas pela Comissão, nomeada através da Portaria N° 506/2019/GP/PMT, de 01 de novembro de 2019. Sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação Esportes Lazer e Cultura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

ESTADO DE MATO GROSSO

- 6.4 Data e Local de aplicação da Prova Objetiva: A prova objetiva será aplicada no dia 08 de dezembro de 2019, das 08:00 horas às 11:00 horas na Escola Municipal Vinícius de Moraes, Av. Pernambuco, 522, Bairro São Cristovão, Tapurah/MT.
- 6.5 É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.
- 6.6 Não será aplicada prova fora do local determinado no edital.
- 6.7 A prova terá 20(vinte) questões objetivas de conhecimentos gerais e específicos, com 04(quatro) alternativas cada questão.
- 6.8 Será considerado aprovado/classificado o candidato que tiver atingido 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva.
- 6.9 A ausência do candidato implicará a sua **eliminação** do Processo Seletivo Público, não havendo, em hipótese alguma, outra oportunidade.
- 6.10 Os candidatos deverão comparecer 30 (trinta) minutos antes do horário previsto para o início das provas, munidos de caneta azul ou preta, ficha de inscrição e documento de identificação com foto.
- 6.11 É de inteira responsabilidade do candidato verificar a capa com identificação correta do cargo para o qual se inscreveu, assim como conferir todas as páginas e sequência correta das questões. Caso haja erro de identificação na capa ou sequência das questões, o candidato deverá dirigir-se ao fiscal de sala que comunicará o fato aos integrantes da Comissão do Processo Seletivo para efetuar a troca.
- 6.12 Será sumariamente **eliminado** do Processo Seletivo Simplificado o candidato que utilizar meios ilícitos para a execução das provas; perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com qualquer um dos aplicadores, seus auxiliares ou autoridades; afastar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído as mesmas; for surpreendido durante as provas, em qualquer tipo de comunicação com outro candidato ou pessoa, ou utilizando máquinas de calcular ou similar, telefone celular, livros, códigos, manuais, impressos ou anotações, bonés ou óculos escuros, ou, após as provas, a utilização de processos ilícitos para a realização das mesmas, constatado por meio de perícia.
- 6.13 Iniciada a prova, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrido 60 (sessenta) minutos do seu efetivo início por motivo de segurança.
- 6.14 O candidato que por qualquer motivo retirar-se da sala antes do tempo mínimo estabelecido no item anterior terá seu nome registrado na ata de registro da sala e será eliminado.
- 6.15 O candidato poderá retirar-se da sala levando o caderno de provas somente depois de decorrida **01 (uma) hora** do efetivo início da prova.
- 6.16 Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído as provas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

ESTADO DE MATO GROSSO

- 6.17 Reserva-se à Comissão do Processo Seletivo Simplificado e aos fiscais o direito de excluir do recinto e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, conforme item 6.14.
- 6.18 O Resultado Final do Processo Seletivo será publicado em Edital e trará o número de pontos obtidos por cada candidato em seus respectivos Cargos/Funções.
- 6.19 No caso de empate de pontuação, terá preferência o candidato com maior idade.
- 6.20 A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente a ordem de classificação, não gerando, entretanto, a aprovação, direito à nomeação.
- 6.21 Os candidatos aprovados/classificados no processo seletivo simplificado serão convocados a assumir o cargo nos termos da Legislação Vigente;

7. DAS PROVAS OBJETIVAS:

Cargo	Tipos de Provas	N.º de Questões	Peso	Prova de Títulos	Total de Pontos
Professor 30 horas – Educação Física Professor 30 horas - Pedagogia	Conhecimentos Gerais e Específicos	20	4.5 pontos cada questão	10	100
Apoio Administrativo de Nutrição Escolar	Conhecimentos Gerais e Específicos	20	5.0 pontos cada questão	-	100

7.1 As provas com questões objetivas serão realizadas no dia 08 de dezembro de 2019 (**domingo**) com início às 08:00 horas e término às 11:00 horas na Escola Municipal Vinícius de Moraes, Avenida Pernambuco nº 522, Bairro São Cristóvão – Tapurah – MT.

7.2 As provas escritas de múltipla escolha conterão questões objetivas e serão classificatórias e eliminatórias. Cada questão objetiva conterá 04 (quatro) alternativas, sendo que apenas uma responderá acertadamente, obedecendo ao quadro de pontuação disposto no item 7.

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

8. DA PONTUAÇÃO E ANÁLISE DOS TÍTULOS

8.1 A pontuação da prova de títulos se dará da seguinte forma:

Título	Valor de cada título	Valor total dos títulos
I- FORMAÇÃO PROFISSIONAL A. Especialização na área de atuação – 4 (quatro) pontos.	Item A –4 (quatro) pontos	04



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

ESTADO DE MATO GROSSO

II-QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL COMPLEMENTAR:		
II.a) – Cursos de formação continuada realizados na área de educação que contemplem conhecimentos didáticos/curriculares e de políticas educacionais, mediante certificado registrado pela instituição promotora do evento, de palestras mini cursos e conferências proferidas na área da educação com limite máximo de 3 (três) pontos.	0,5 (meio ponto) a cada 40 horas	03
II.b) Desenvolvimento de projetos no ano de 2019 na turma que atuou como professor regente. O mesmo deverá ser comprovado com documentação (cópia do projeto, declaração do coordenador escolar ou responsável).	2 (dois) pontos	02
II.c) Participação na Sala do Educador no ano de 2019. O mesmo deverá ser comprovado através de declaração emitida pela Secretaria Municipal de Educação Esportes Lazer e Cultura.	1(um) ponto	01

8.2 Os títulos apresentados e deferidos pela Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado terão as suas pontuações publicadas em uma lista específica, somente para os candidatos que forem classificados (item 6.8). Os títulos serão somados à pontuação final do candidato, valendo exclusivamente para efeito de classificação. Caso a somatória dos pontos de títulos gere empate entre candidatos aprovados e classificados, utilizar-se-á o critério de desempate elencado no item 6.19.

8.3 Os títulos deverão ser apresentados 48 (quarenta e oito) horas após a publicação do gabarito preliminar, somente para os candidatos que atingirem 50 pontos na prova objetiva.

8.4 Os títulos deverão ser entregues na PREFEITURA MUNICIPAL, situada a Avenida Rio de Janeiro esquina com Romualdo Allievi, 125, da seguinte forma:

8.4.1 Em envelope tamanho A4, com identificação legível por extenso do candidato e cargo para o qual se inscreveu (ANEXO II), apresentando a via original dos títulos a serem avaliados ou cópia simples, desde que acompanhada do original para conferência.

8.5 A Comissão de Processo Seletivo Simplificado apenas fará o recebimento dos documentos. Não haverá qualquer tipo de avaliação no local.

8.6 Não haverá reprodução de cópias no local de entrega dos títulos.

8.7 Os documentos entregues como títulos não serão devolvidos aos candidatos.

8.8 A relação dos documentos apresentados deverá estar listada dentro do envelope.

8.9 Os títulos deverão ter relação direta com as atribuições do cargo.

8.10 Os documentos representativos de títulos que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, ainda que entregues, não serão avaliados.

8.11 Não serão recebidos títulos fora do prazo estabelecido ou em desacordo com o previsto neste Edital.

8.12 Se o nome do candidato constante nos documentos apresentados para a prova de títulos for diverso do nome existente no Requerimento de Inscrição, deverá ser anexado o comprovante da alteração do nome (Certidão de Casamento ou de Divórcio, ou de retificação do respectivo registro civil), sob pena de invalidação da pontuação ao candidato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

ESTADO DE MATO GROSSO

8.13 Fica reservado exclusivamente à comissão organizadora e fiscalizadora do processo seletivo simplificado o preenchimento do CAMPO EXCLUSIVO no formulário de pontuação de análise de títulos constante no **Anexo II**.

8.14 Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação; e, comprovada a respectiva culpa, será excluído do Processo Seletivo Simplificado;

8.15 Não serão aceitos como títulos os certificados que não declinarem a respectiva carga horária.

8.16 Diplomas e certificados deverão estar devidamente registrados nos órgãos competentes, aceitando-se declarações para substituí-los desde que tais declarações especifiquem que foram vencidas todas as etapas para obtenção do título.

8.17 Os documentos comprobatórios dos títulos, sob pena de não serem aceitos, não poderão apresentar rasuras e/ou emendas.

8.18 Não serão validados títulos que são pré-requisitos de participação no presente Processo Seletivo Simplificado.

10. DOS RECURSOS:

10.1 Caberá recurso à **COMISSÃO EXAMINADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** contra omissões ou erros materiais verificados nas etapas de:

(I) publicação do edital;

(II) divulgação das listas de candidatos inscritos;

(III) publicação dos gabaritos de provas;

(IV) divulgação da pontuação de títulos; e

(V) divulgação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado.

10.2 O prazo para interposição de recursos é de até **1 (um) dia útil**, a contar do dia subsequente à divulgação das respectivas etapas.

10.3 O candidato deverá preencher formulário de recurso conforme **Anexo V** e encaminhar à comissão organizadora do Processo Seletivo Simplificado, que deverá ser protocolado na PREFEITURA MUNICIPAL, situada a Avenida Rio de Janeiro esquina com Romualdo Allievi, 125.

10.4 Serão rejeitados liminarmente os recursos enviados fora do prazo ou não fundamentados.

10.5 Os recursos julgados serão publicados no Jornal Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas disponível no site www.tce.mt.gov.br e no site: www.tapurah.mt.gov.br.

10.6 A decisão da **COMISSÃO EXAMINADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** será irrecorrível, consistindo última instância para recursos administrativos adicionais, que somente serão cabíveis, em caso de erros materiais, com manifestação posterior.

10.7 Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, exceto no caso previsto no item anterior.

10.8 O recurso cujo teor desrespeite a **COMISSÃO EXAMINADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** será preliminarmente indeferido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

ESTADO DE MATO GROSSO

10.9 Se do exame de recursos resultar anulação ou alteração de item integrante da prova escrita, a pontuação ou alteração valerá para todos os candidatos que realizaram o mesmo tipo de prova, independente de terem recorrido.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

11.1 Será emitida pontuação final, devendo o candidato atingir no mínimo 50 pontos para ser aprovado e constar na classificação final, observando o disposto no item 6.8 e 6.19.

11.2 O período de validade do Processo seletivo simplificado será de 02 (dois) anos a partir de sua homologação.

11.3 Os candidatos serão classificados na ordem decrescente dos pontos obtidos na prova. Na classificação constarão candidatos aprovados e classificados.

11.4 Havendo desistência, eliminação ou criação de novas vagas, poderão ser feitas tantas convocações que forem necessárias durante o período de validade do processo seletivo simplificado.

11.5 O Regime jurídico do Processo Seletivo Simplificado será o Administrativo. Os candidatos convocados serão contratados e contribuirão para o REGIME GERAL DA PREVIDÊNCIA SOCIAL, respeitando os princípios constitucionais da Administração Pública Municipal, observando ainda as disposições contidas nas Leis Municipais Complementares nº 015/2009, de 27 de novembro de 2009, nº 021/2010, de 26 de julho de 2010, nº 029/2011, de 01 de agosto de 2011 e 033/2012, de 02 de abril de 2012.

11.6 O contrato será de até 01 (um) ano.

11.7 A jornada de trabalho semanal dos contratados está descrita no Anexo I deste edital.

11.8 A contratação dos candidatos ficará condicionada as condições a seguir:

11.8.1. Não serão aceitos, no ato da contratação e atribuição, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.

11.8.2. Possuir os REQUISITOS/ESCOLARIDADE EXIGIDOS para a função conforme especificados no Anexo I;

11.8.3. Ter nacionalidade brasileira nata ou naturalizada na forma da Lei, comprovado através da apresentação da Cédula de Identidade ou documento oficial equivalente;

11.8.4. Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos completos na data da posse;

11.8.5. Possuir documento oficial de identidade reconhecido em território nacional;

11.8.6. Certidão de nascimento ou casamento, conforme o caso. Se separado judicialmente, certidão com averbação da separação ou divórcio;

11.8.7. Cadastro de Pessoa Física – CPF;

11.8.8. Cartão de cadastramento PIS/PASEP (se tiver);

11.8.9. Certidão de quitação eleitoral;

11.8.10. Carteira de Habilitação compatível se for o caso;

11.8.11. Carteira de Trabalho e Previdência Social;

11.8.12. Uma foto 3x4 (recente e colorida);

11.8.13. Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, se do sexo masculino;

11.8.14. Comprovar a regularidade com o órgão de classe competente se for o caso;

11.8.15. No ato da contratação, o candidato não poderá estar incompatibilizado para contratação em nova função pública, mesmo que esteja afastado em licença sem



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

ESTADO DE MATO GROSSO

vencimento, ressalvadas as hipóteses legais de acumulação de cargos prevista na Constituição Federal;

11.8.16. Certidão negativa de antecedentes criminais, dos últimos cinco anos, expedida pelo Foro da Justiça Estadual do local de sua residência;

11.8.17. Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos solteiros ou estudantes (se tiver);

11.8.18. Carteira de vacinação dos filhos com idade entre 01 (um) e 05 (cinco) anos;

11.8.19. Comprovante de residência atualizado;

11.8.20. Quaisquer outras exigências específicas solicitadas;

11.8.21. Não ter sido condenado em processo administrativo disciplinar no Município de Tapurah-MT nos últimos 05 (cinco) anos;

11.8.22. Não ter pedido exoneração do cargo ou função antes do término do contrato nos últimos 03 (três) processos seletivos simplificados realizados;

11.8.23. Para os casos de desistência, não comparecimento às sessões de atribuição e demais situações similares, será seguida a ordem de classificação.

11.9 A Comissão do processo seletivo simplificado fará divulgar, sempre que necessário, normas complementares ao presente edital.

11.10 O candidato que na ficha de inscrição ou em qualquer documento, prestar declarações falsas ou inexatas, terá sua inscrição cancelada e anulada todos os atos dela decorrentes.

11.11 O contrato poderá ser rescindido por qualquer uma das partes, sendo resguardados os direitos de ampla defesa e devido processo legal.

11.12 Será considerado desistente e perderá a vaga obtida no Processo Seletivo Simplificado o candidato que não apresentar os documentos exigidos e/ou que não comparecer na data estabelecida para investidura no cargo para o qual foi classificado.

11.13 O termo de lotação funcional e atribuição de classe e/ou aulas dos candidatos aprovados e convocados ficará a critério da Secretaria Municipal de Educação Esportes Lazer e Cultura;

11.14 Todos os casos omissos que surgirem e que não estejam expressamente previstos no presente Edital, serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado nomeada através da Portaria Nº 506/2019/GP/PMT, de 01 de novembro de 2019, tornando a decisão em caráter público.

Município de Tapurah - MT, aos 05 dias do mês de novembro de 2019.

Adriana Maria Martins

Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado 04/2019



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO I

Cód.	Cargo	CH/Se m.	vagas	Cadastro de reserva	Requisito obrigatório/ escolaridade mínima	Vencimento R\$
884	Professor 30 horas – Educação Física	30h	-	CR*	Curso Superior Licenciatura Plena em Educação Física	R\$ 2.932,47
890	Professor 30 horas - Pedagogia	30h	-	CR*	Curso Superior Licenciatura Plena em Pedagogia	R\$ 2.932,47
602	Apoio Administrativo de Nutrição Escolar	40h	-	CR*	Ensino fundamental	R\$ 1.231,39

***CR – Cadastro de Reserva**



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO II Pontuação da Análise de Título

Número da Inscrição: _____
Nome: _____
Cargo para inscrição; _____
End. _____ Fone _____
Data de Nascimento: ____ / ____ / ____
CPF n° _____ RG n° _____ Órgão Exp. _____
E.Mail _____

OBS: CAMPO EXCLUSIVO DE PREENCHIMENTO DA COMISSÃO ORGANIZADORA

Título	Valor de cada título	Valor total dos títulos
I- FORMAÇÃO PROFISSIONAL A. Especialização na área de atuação – 4 (quatro) pontos.	Item A –4 (quatro) pontos	
II-QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL COMPLEMENTAR: II.a) – Cursos de formação continuada realizados na área de educação que contemplem conhecimentos didáticos/curriculares e de políticas educacionais, mediante certificado registrado pela instituição promotora do evento, de palestras mini cursos e conferências proferidas na área da educação com limite máximo de 3 (três) pontos.	0,5 (meio ponto) a cada 40 horas	
II.b) Desenvolvimento de projetos no ano de 2018 na turma que atuou como professor regente. O mesmo deverá ser comprovado com documentação (cópia do projeto, declaração do coordenador escolar ou responsável).	2 (dois) pontos	
II.c) Participação na Sala do Educador no ano de 2018. O mesmo deverá ser comprovado através de declaração emitida pela Secretaria Municipal de Educação Esportes Lazer e Cultura.	1(um) ponto	

Tapurah-MT, ____ de ____ de ____.

Comissão



ANEXO IV – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PROFESSOR 30 HORAS - EDUCAÇÃO FÍSICA:

Períodos do desenvolvimento humano segundo Piaget, suas características e aplicação no processo educativo. Definição e características da cognição e efetividade humana, na abordagem de Freud, Jung e Rogers. A atual LDB, Lei 9394/96 (níveis e modalidades de ensino, níveis de administração da Educação No Brasil, Currículo e Avaliação da Educação escolar no Brasil e Recursos Humanos para a Educação Brasileira), Educação Física e os Parâmetros Curriculares Nacionais da Educação Básica. Educação Física como componente curricular na Educação Básica: Função social. Objetivos. Características. Conteúdos. Desenvolvimento motor; Qualidade de vida; Educação Física como esporte; Educação Física e suas Abordagens Metodológicas: intenção, fundamentos, objetos de estudo. O processo de ensino-aprendizagem em Educação Física: a relação professor/aluno, situações didáticas, avaliação formativa. A dança; Corporeidade e movimento; Modalidades esportivas; Tendências da Educação Física e os critérios de avaliação; Aptidão física; Esporte-educação; Esporte: A técnica. A tática. A regra. A competição. BNCC - Áreas do Conhecimento – BNCC na atualidade; Metodologia do Programa A União Faz a Vida; LC 029/2011; Lei 015/2009; Planejamento Escolar; Parâmetro Curricular Nacional – PCN – Educação Física – A Escola; Diretrizes Curriculares Nacionais da educação Básica.

PROFESSOR 30 HORAS - PEDAGOGIA:

Períodos do desenvolvimento humano segundo Piaget, suas características e aplicação no processo educativo. Definição e características da cognição e efetividade humana, na abordagem de Freud, Conceção de Vygotsky; Concepções de Luckesi; A atual LDB, Lei 9394/96 (níveis e modalidades de ensino, níveis de administração da Educação No Brasil, Currículo e Avaliação da educação escolar no Brasil e Recursos Humanos para a Educação Brasileira), Parâmetro Curricular Nacional – PCN. Ensino da Língua Portuguesa: Leitura: compreensão e interpretação Reconstrução de informações do texto: identificação de informações implícitas; reconhecimento de relações entre textos verbais e ilustrações; relação entre informações do texto e conhecimentos prévios; reconhecimento de ambiguidade, ironia, opiniões e valores no texto; identificação do sentido de uma palavra pelo contexto; reconhecimento do tema principal de um texto; Gêneros textuais; síntese de textos ou de parágrafos. Concordância nominal e verbal; Norma Culta da Língua Portuguesa; Norma Tópicos de gramática contextualizada: Representação e emprego das palavras; Pontuação; Relações de referência; A diversidade étnica e as desigualdades sociais; Avaliação Escolar; Planejamento Escolar; PCNs; Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica; Educação Especial/Inclusão; Currículo Escolar e Projeto Político Pedagógico. BNCC Família e Escola; BNCC - Áreas do Conhecimento – BNCC na atualidade; DCNEI (Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Infantil); Metodologia do Programa A União Faz a Vida; LC 029/2011; Lei 015/2009; Parâmetro Curricular Nacional – PCN – A Escola.

APOIO ADMINISTRATIVO DE NUTRIÇÃO ESCOLAR:

Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE). Resolução FNDE nº 26/2013. Manipulação, estocagem, preparo e classificação de alimentos. Limpeza e organização da



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

ESTADO DE MATO GROSSO

cozinha. Princípios fundamentais para o bom atendimento. Relações humanas no trabalho. Conservação dos instrumentos de trabalho. Cuidados com a saúde, qualidade de vida higiene e limpeza. Postura profissional e apresentação pessoal. Prevenção de acidentes no trabalho. Equipamentos de segurança. Conservação do mobiliário e material de trabalho. Destinação do lixo e reciclagem. Cuidados com o meio ambiente. Saneamento básico. Conhecimentos geográficos e históricos do Brasil, Estado e do Município de Tapurah; Aspectos políticos e econômicos da atualidade brasileira dos últimos cinco anos; Temas relacionados à questão social da realidade nacional e internacional contemporânea; Direitos humanos e cidadania. Raciocínio lógico. Lei Orgânica do Município de Tapurah, ECA e Estatuto do Servidor Público do Município de Tapurah.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

ESTADO DE MATO GROSSO

**ANEXO V
RECURSO ADMINISTRATIVO**

À

Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado 03/2018.

NOME DO CANDIDATO: _____

Nº DE INSCRIÇÃO: _____ CONCORRIDO À: _____

Marque abaixo o tipo de recurso:

1. () Edital de Abertura;
2. () Edital de homologação das inscrições;
3. () Edital de divulgação dos gabaritos.
4. () Edital de divulgação da pontuação dos títulos.
5. () Edital de resultado final.

Letras de Formas, Digitar ou datilografar a justificativa do recurso, de forma objetiva, com embasamento.

____/____/____



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO VI – ATRIBUIÇÕES

PROFESSOR 30 HORAS:

Participar da formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Municipal da Educação básica e da elaboração do Projeto Político Pedagógico; desenvolver a efetiva regência de classe; elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua área de atuação; controlar e avaliar o rendimento escolar; executar tarefas de recuperação de alunos; participar de reuniões de trabalho e de formação continuada; participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade; atuar como formador de professores nos grupos de formação continuada.

APOIO ADMINISTRATIVO DE NUTRIÇÃO ESCOLAR:

Preparar os alimentos que compõem a merenda, manter a limpeza e a organização do local, dos materiais e dos equipamentos necessários ao refeitório e a cozinha, manter a higiene, a organização e o controle dos insumos utilizados na preparação da merenda e das demais refeições.