

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2020
De 15 de janeiro de 2020

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVAS E PROVAS DE TÍTULOS PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS/MT.

O Senhor **CLAUDINEI SINGOLANO**, Prefeito do Município de Alto Garças, Estado de Mato Grosso, por meio da sua **COMISSÃO EXAMINADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, nomeada pela **Portaria nº 012 de 02 de janeiro de 2020**, em cumprimento ao disposto no artigo 37, incisos I, II e VIII, da Constituição de República Federativa do Brasil, na Lei Orgânica Municipal e demais Leis Municipais referentes ao assunto, RESOLVE divulgar e estabelecer normas para abertura das inscrições e a realização de Processo Seletivo Simplificado de provas e provas de títulos para Contratação por Tempo Determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, com a execução técnico-administrativa da empresa **ATAME ASSESSORIA, CONSULTORIA, PLANEJAMENTO, CURSOS E PÓS-GRADUAÇÃO LTDA**, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O presente processo seletivo simplificado será regido por este Edital, executado pela empresa **ATAME Assessoria, Consultoria, Planejamento, Cursos e Pós-graduação Ltda**, com auxílio da **Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado**, que ficará instalada na sede da **Secretaria Municipal de Educação**, situada na Av. Coronel Cajango, 1369, Bairro Centro, Cidade de ALTO GARÇAS/MT – telefone **(66)3471-1556**, segunda a sexta-feira, **das 13h às 17h**.
- 1.2. O presente processo seletivo simplificado se destina a selecionar candidatos para as funções de provimento de Contratação por tempo determinado, constantes do **ANEXO I** deste Edital, verificado o preenchimento de todos os requisitos, necessários à sua contratação.
- 1.3. A **COMISSÃO EXAMINADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** publicará avisos de todas as etapas deste processo seletivo simplificado através de Editais Complementares que serão publicados no Diário Oficial do Município - <https://diariomunicipal.org/mt/amm/>, no mural e site oficial da Prefeitura Municipal - www.altogarcas.mt.gov.br e site da empresa organizadora - www.grupoatame.com.br/concurso/

2. REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO NA FUNÇÃO:

- 2.1. Para a contratação na função pretendida, o Candidato deverá preencher todos os requisitos previstos no **ANEXO I**, que lhes sejam respectivos, além de:
 - a) Aprovação neste **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**;
 - b) Comprovar, por ocasião da convocação, o nível de escolaridade e os requisitos específicos de habilitação legal exigidos para o exercício da função, conforme especificado no **ANEXO I** deste Edital;
 - c) Ter Nacionalidade brasileira ou estrangeira na forma da lei;
 - d) Ter no ato da convocação idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
 - e) Carteira de identidade (RG);
 - f) CPF;
 - g) Certidão de nascimento ou casamento;
 - h) Título de eleitor e quitação eleitoral;

- i) Cartão de inscrição no PIS ou PASEP (a apresentação do cartão de inscrição no PIS ou PASEP só será dispensada no caso de o candidato ainda não ter sido cadastrado);
- j) Carteira profissional no caso de profissões regulamentadas;
- k) Carteira de habilitação compatível com a exigência da função (se houver exigência);
- l) Documento militar (se o candidato for do sexo masculino);
- m) Declaração de bens e valores;
- n) 01 foto 3x4;
- o) Atestado de saúde ocupacional emitido pela sua unidade de saúde municipal, que comprove ter o candidato aptidão física para o exercício das atribuições da função, e não ser pessoa com deficiência incompatível com o exercício da função;
- p) Apresentar Declaração se exerce ou não outro cargo ou função pública remunerada, inclusive emprego em autarquias, empresas públicas e sociedades de economia mista;
- q) Comprovação de outros requisitos essenciais ao exercício da função objeto do Processo Seletivo Simplificado.

3. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DESTE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

- 3.1. Para a execução deste processo seletivo simplificado, ficam estabelecidas as seguintes datas, que por se tratarem de mera previsão, estão sujeitas à confirmação nos Editais Complementares:

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO	
Das Inscrições	Data Prevista
Publicação do Edital	15/01/2020
Período geral de realização das inscrições.	De 22/01/2020 a 05/02/2020
Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição.	De 22 e 27/01/2020
Divulgação do resultado das solicitações de isenção da taxa de inscrição, deferidas e indeferidas.	Até o dia 29/01/2020
Protocolo do Requerimento de Inscrição de Candidato como Pessoa com Deficiência-PcD, nos termos do item 6.6, deste Edital.	Até o dia 05/02/2020
Data de vencimento da taxa de inscrição	06/02/2020
Publicação da Lista de Inscritos Deferidos e Indeferidos.	07/02/2020
Publicação da Lista de Homologação dos Candidatos inscritos.	12/02/2020
Das Provas	Data Prevista
Publicação dos locais e horários de realização das provas escritas.	12/02/2020
Data da realização da prova escrita e entrega de título.	16/02/2020
Dos Resultados	Data Prevista
Publicação do gabarito da prova escrita.	Até as 16h00 do dia 17/02/2020
Publicação da pontuação dos títulos.	Até o dia 18/02/2020
Publicação do Resultado Preliminar.	Até o dia 28/02/2020
Publicação do Resultado Final.	Até o dia 05/03/2020
Do Prazo de Interposição de Recursos	
Caberá recurso contra omissões ou erros materiais verificados nas etapas de: (I) divulgação das listas de solicitação de isenção da taxa de inscrição, deferidas ou indeferidas; (II) divulgação das listas de candidatos inscritos deferidos e indeferidos; (III) publicação dos gabaritos de provas; (IV) divulgação da pontuação de títulos deferidos e indeferidos; e (V) divulgação do resultado preliminar.	2 dias úteis, a contar do dia subsequente ao da divulgação das respectivas etapas, no período das 00h00 do primeiro dia às 23h59 do último dia.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. As inscrições somente serão realizadas via internet, através do endereço eletrônico www.grupoatame.com.br/concurso/, durante o período compreendido entre às 07h (sete horas) do dia estabelecido no item 3.1 deste Edital e às 23h59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia estabelecido no item 3.1 deste Edital, considerado, para tanto, o horário oficial do Estado do Mato Grosso.
- 4.2. Para efetuar sua inscrição, o Candidato deverá observar o seguinte procedimento:
- a) Ler atentamente os termos deste Edital e seus Anexos, certificando-se que possui todos os requisitos necessários à investidura do cargo;
 - b) Acessar o endereço eletrônico www.grupoatame.com.br/concurso/ e preencher corretamente o formulário eletrônico de inscrição e confirmar a transmissão dos dados pela Internet;
 - c) Imprimir o boleto bancário da taxa de inscrição correspondente e efetuar o pagamento em qualquer agência bancária, até a data indicada como de vencimento.
 - d) **Em observância às regras da FEBRABAN - Federação Brasileira de Bancos, que implantou nova plataforma de boletos de pagamento-cobrança registrados, os boletos bancários estarão disponíveis para pagamento a partir do primeiro dia útil após a realização do cadastro da inscrição, limitando-se ao prazo de vencimento estabelecido no Subitem 3.1 deste Edital.**
- 4.3. Caso o Candidato necessite de tratamento diferenciado no dia de realização da prova escrita, **sendo ou não Pessoa com Deficiência-PcD**, deverá preencher os campos específicos do formulário de inscrição, discriminando o tratamento diferenciado de que necessita. Não indicando sua necessidade, será impossível atendê-lo.
- 4.4. Para a inscrição não será exigido o envio de qualquer documentação, **exceto** se o Candidato requerer a isenção prevista no **item 5** ou inscrição na condição de pessoa com deficiência-pcd, conforme previsão no **item 6** e seus respectivos subitens, deste Edital, quando deverá observar os ditames ali estabelecidos.
- 4.5. Somente será considerado válido o pagamento realizado via boleto bancário, não sendo considerada, para fins de inscrição do Candidato, nenhuma outra forma de pagamento da taxa de inscrição.
- 4.6. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que assim o requererem e comprovarem os requisitos, nos termos do **item 5** e seus respectivos subitens, deste Edital.
- 4.7. Em hipótese alguma haverá alteração do cargo pretendido, após o pagamento da taxa de inscrição. Caso o Candidato assim o deseje, deverá realizar nova inscrição, efetuando seu respectivo pagamento.
- 4.8. **Para cada participante, será permitida apenas uma inscrição.** Caso o Candidato tenha efetuado, duas ou mais inscrições, observando os procedimentos, **somente a última inscrição realizada e efetivada será válida.**
- 4.9. Ao se inscrever, o Candidato se responsabilizará pela veracidade e exatidão das informações prestadas, aceitando de forma irrestrita as condições estabelecidas neste Edital, não podendo alegar o seu desconhecimento, vez que, a sua inscrição, importará na aceitação tácita das condições deste concurso público.

- 4.10. O Candidato será responsável pela atualização de seus dados cadastrais, durante a validade deste concurso, em especial, do endereço residencial e telefone atualizado.
- 4.11. Se posteriormente, restar constatado que o Candidato se utilizou de má-fé, a **Prefeitura Municipal de Alto Garças** tem o direito de excluí-lo do concurso, não havendo que indenizá-lo ou ressarcir-lo, a qualquer título.
- 4.12. A **Prefeitura Municipal de Alto Garças** e a **ATAME**, não se responsabilizarão por inscrições via internet, que não forem recebidas em virtude de falhas de comunicação, tais como: congestionamento das linhas, falta de energia elétrica ou quaisquer outros fatores de ordem técnica, que impossibilitem a transferência de dados, por esta razão é importante que o candidato acesse a sua área do candidato e confirme se sua inscrição foi validada.
- 4.13. Encerrado o período de inscrições, não serão admitidas alterações, **exceto** quando constatadas incorreções nos dados pessoais do Candidato, hipótese em que poderão ser alterados pelo próprio Candidato, acessando a **Área do Candidato**, através do seu **login** (**CPF do candidato no campo específico, sem pontos ou traço**) e **senha de 08 (oito) dígitos** (**no campo específico, sendo: os dois primeiros dígitos do dia de nascimento + os três primeiros dígitos do CPF + os três primeiros dígitos do RG**), no portal www.grupoatame.com.br/concurso/ ou mediante Recurso postado no mesmo portal no momento oportuno, ou ainda, mediante apresentação de documento original e registro na Ata de Ocorrência de Sala, na data de realização da prova escrita.
- 4.14. A **COMISSÃO EXAMINADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** publicará aviso de inscrições deferidas, indeferidas e homologadas, nos locais estabelecidos no item 1.3 deste Edital.

5. DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 5.1. Os valores correspondentes às respectivas taxas de inscrição estão discriminados no **ANEXO I** deste Edital.
- 5.2. O valor da taxa de inscrição paga, não será devolvido, **exceto em caso de cancelamento deste Edital, por conveniência da Administração.**
- 5.3. Os candidatos que atenderem um dos seguintes requisitos poderão requerer isenção no pagamento da taxa de inscrição, observado o período estabelecido no item 3.1 deste Edital:
- Ser considerado de extrema pobreza e enquadrar-se nas determinações do Decreto nº 6.593, de 11 de dezembro de 2008, de estar regularmente inscrito no Cadastro Único de Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico;
 - Ser doador regular de sangue, nos termos da Lei Estadual N.º 7.713/2002, comprovando que já tenha realizado, no mínimo, três doações, antes do lançamento deste Edital.
 - Comprovar a sua condição de insuficiência de recursos, nos termos da Lei Municipal N.º 628/2005;
- 5.4. Para requerer a isenção da taxa de inscrição, os Candidatos deverão observar suas respectivas condições, procedendo da forma abaixo prevista:
- Para o Candidato considerado de extrema pobreza:** preencher o Requerimento de Isenção, no período compreendido entre o início das inscrições até **as 17h** do último dia do prazo estabelecido no **item 3.1 deste Edital**, somente disponibilizado no campo de inscrição do endereço eletrônico da ATAME – www.grupoatame.com.br/concurso/,

indicando **obrigatoriamente**, o seu **Número de Identificação Social – NIS**, atribuído ao Candidato pelo órgão gestor nacional do Cadastro Único de Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, que será consultado quanto à veracidade das informações prestadas pelo Candidato no Requerimento de Isenção;

- b) **Para o Candidato doador regular de sangue:** entregar na sede da **Secretaria Municipal de Educação**, situada na Av. Coronel Cajango, 1369, Bairro Centro, Cidade de ALTO GARÇAS-MT – CEP: 78.770-000, **conforme prazo estabelecido no item 3.1**, no horário de seu respectivo expediente – **das 13h00 às 17h00**, envelope lacrado, com indicação de seu nome, função pretendida, número de Cadastro de Pessoa Física – CPF, endereço e telefone, endereçado à **COMISSÃO EXAMINADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, contendo o Requerimento de Isenção, somente disponibilizado no campo de inscrição do endereço eletrônico www.grupoatame.com.br/concurso/, e cópia dos seguintes documentos:

- b.1) Documento de identidade do Candidato, observado o item 9.7, “a”, deste Edital;
b.2) Cadastro de Pessoa Física – CPF do Candidato;
b.3) Documento comprobatório de sua condição de doador regular de sangue, expedido pelo Banco de Sangue, público ou privado, autorizado pelo Poder Público, em que o Candidato faça a doação. Em referido documento, é imprescindível, a comprovação de que o Candidato já tenha feito, no mínimo, três doações antes do lançamento deste Edital.

- c) **Para os candidatos trabalhadores que recebam até um salário mínimo ou se encontrem desempregados, conforme prevê a Lei Municipal 628/2005:** entregar na sede da **Secretaria Municipal de Educação**, situada na Av. Coronel Cajango, 1369, Bairro Centro, Cidade de ALTO GARÇAS-MT – CEP: 78.770-000, **conforme prazo estabelecido no item 3.1**, no horário de seu respectivo expediente – **das 13h00 às 17h00**, envelope lacrado, com indicação de seu nome, função pretendida, número de Cadastro de Pessoa Física – CPF, endereço e telefone, endereçado à **COMISSÃO EXAMINADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, contendo o Requerimento de Isenção, somente disponibilizado no campo de inscrição do endereço eletrônico www.grupoatame.com.br/concurso/, e cópia dos seguintes documentos, conforme o caso:

- c.1) empregados de empresas privadas: cópia do último Holerite recebido;
c.2) servidores públicos: cópia do último contracheque recebido ou declaração do órgão ou entidade pública onde trabalha, sendo aceito apenas documento emitido com data máxima de 30 (trinta) dias a contar da data do início das inscrições;
c.3) autônomos: declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviço e/ou cópia de contrato de prestação de serviços e de recibo de pagamento autônomo (RPA); cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – que contenham fotografia, identificação e da página com anotações do último contrato e da primeira página subsequente em branco;
c.4) servidores públicos, exonerados ou demitidos: cópia do ato correspondente e sua publicação no órgão oficial, ou declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviço e/ou cópia de contrato de prestação de serviços e de recibo de pagamento autônomo (RPA); ou cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – que contenham fotografia, identificação e da página com anotações do último contrato e da primeira página subsequente em branco;
c.5) pensionistas: cópia do Comprovante de Crédito atual do benefício, fornecida pela Instituição pagadora; cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – que contenham fotografia, identificação e da página com anotações do último contrato e da primeira página subsequente em branco;
c.6) estagiários: cópia do Contrato de Estágio; cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – que contenham fotografia, identificação e da

- página com anotações do último contrato e da primeira página subsequente em branco;
- c.7) desempregados: declaração de próprio punho de que está desempregado, não exerce atividade como autônomo, não participa de sociedade profissional e que a sua situação econômica não lhe permite arcar com o valor da inscrição, sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor das afirmativas; ou a cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – que contenham fotografia, identificação e da página com anotações do último contrato e da primeira página subsequente em branco.
- 5.5. As informações prestadas no Requerimento de Isenção, bem como na documentação apresentada para tal fim, serão de inteira responsabilidade do Candidato, que pode, a qualquer momento, responder por crime contra a fé pública, acarretando sua eliminação deste processo seletivo simplificado.
- 5.6. Não será concedida isenção da taxa de inscrição aos candidatos que:
- Não entregarem o respectivo Requerimento de Isenção devidamente preenchido e assinado, no prazo estabelecido, observado o item 5.4;
 - Omitirem informação e/ou torná-las inverídicas, fraudar e/ou falsificar documentos;
 - Não observarem os locais, prazos e horários, estabelecidos no item 5.4;
 - Não atenderem aos requisitos estabelecidos para a isenção do pagamento, conforme termos deste Edital.
- 5.7. Após a entrega do Requerimento de Isenção e da documentação respectiva, não será permitida complementação de documentos ou revisão.
- 5.8. Toda a solicitação de isenção da taxa de inscrição deverá obrigatoriamente ser requerida via internet, no ato da inscrição, impressa e protocolada juntamente com os demais documentos previstos no item 5.4 à **COMISSÃO EXAMINADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**. Quaisquer outras formas de requerimento não serão admitidas.
- 5.9. Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela **COMISSÃO EXAMINADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**.
- 5.10. A relação dos pedidos de isenção **deferidos ou indeferidos** será divulgada até a data prevista no item 3.1, mediante publicação nos locais estabelecidos no item 1.3 deste Edital.
- 5.11. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção **indeferidos** deverão, observados os prazos e procedimentos estabelecidos neste Edital, acessar o endereço eletrônico www.grupoatame.com.br/concurso/, imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição correspondente. Caso assim não proceda, estará automaticamente excluído deste processo seletivo simplificado.

6. DOS CANDIDATOS COMO PESSOAS COM DEFICIÊNCIA-PCD

- 6.1. Para efeito deste processo seletivo simplificado, consideram-se deficiência somente as conceituadas na medicina especializada, de acordo com a Classificação Internacional de Doença – CID.
- 6.2. Em observância à Lei Complementar Estadual nº 114/2002 é assegurado 10% das vagas ao Candidato inscrito como Pessoa com Deficiência. Para tanto, deverá declarar sua deficiência física e, se convocado, submeter-se à perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal, que dará decisão terminativa sobre sua qualificação e/ou o grau de deficiência capacitante, para o exercício da função pretendida.

- 6.2.1. Neste processo seletivo simplificado não haverá reserva de vaga para candidatos inscritos como pessoas com deficiência, vez que, da aplicação do percentual de 10% (dez por cento) do total das vagas destinadas para cada função, não resultou em um número fracionário superior a 0,7 (sete décimos), sendo que para haver reserva, cada função teria que ofertar um número de vagas igual ou superior a 7 (sete).
- 6.3. A pessoa com deficiência, para efeito de prova especial, deverá declarar, no ato da inscrição e em campo próprio, o seu tipo de deficiência, o código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID e a necessidade de condições especiais para se submeter às provas.
- 6.4. A Pessoa com Deficiência participará deste processo seletivo simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, não havendo assim, distinção quanto o conteúdo das provas, critérios de avaliação e de aprovação, dos locais e horários de realização das provas e da pontuação mínima exigida.
- 6.5. À pessoa com deficiência que necessitar de tempo adicional, nos termos do §2º do art. 40, do Decreto Federal nº 3.298/99, será concedido um percentual de 25% (vinte e cinco por cento) de tempo adicional, contabilizado do tempo total de prova.
- 6.6. Os Candidatos inscritos como Pessoa com Deficiência deverão protocolar junto a Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado, **pessoalmente, por terceiros ou via correio**, entre os dias **22/01/2020 e 05/02/2020**, no horário de seu respectivo expediente, **das 13h00 às 17h00**, na sede administrativa da Prefeitura Municipal, **situada na sede da Secretaria Municipal de Educação**, situada na Av. Coronel Cajango, 1369, Bairro Centro, Cidade de ALTO GARÇAS-MT, envelope lacrado, com indicação de seu nome, função pretendida, número de Cadastro de Pessoa Física – CPF, endereço e telefone, endereçado à **COMISSÃO EXAMINADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, contendo: o Requerimento de Inscrição como Pessoa com Deficiência – conforme modelo do **ANEXO V** deste Edital, laudo médico, original ou cópia autenticada, atestando a espécie e o grau/nível da deficiência do Candidato, fazendo expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID e a provável causa da deficiência, nos termos do Decreto Federal nº 3.298/99. **Os laudos médicos encaminhados não serão devolvidos aos candidatos.**

7. DAS OBRIGAÇÕES DO CANDIDATO

- 7.1. Compete ao Candidato:
- Acompanhar todas as publicações, referentes a este Edital e demais Editais Complementares, feitas nos meios de comunicação estabelecidos no item 1.3, deste Edital; e
 - Nas listas a serem divulgadas, conferir especialmente os seguintes dados pessoais: nome, número do documento de identidade, função para a qual se inscreveu. Caso haja inexatidão nas informações, o Candidato deverá requerer a devida correção, através dos prazos recursais, acessando o portal do candidato, ou requerendo junto a **COMISSÃO EXAMINADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**.
- 7.2. O Candidato não poderá alegar o desconhecimento do local de realização das provas, como justificativa de sua ausência. Independente de qual seja o motivo, a ausência do Candidato, caracterizará sua desistência, resultando em sua eliminação do processo seletivo simplificado.

8. DAS MODALIDADES DE PROVAS

8.1. Das Provas Escritas e entrega de Títulos

- 8.1.1. Para fins de avaliação do Candidato, este processo seletivo simplificado será constituído por **PROVAS ESCRITAS** para todas as funções e para as funções de nível superior, haverá também **PROVA DE TÍTULOS**, sendo esta, sua apresentação facultativa.

9. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS

- 9.1. A prova escrita será realizada na data estabelecida no item 3.1 deste Edital, com tempo de duração de **3 (três) horas** ininterruptas, **sendo que o local e horário serão divulgados posteriormente em Edital Complementar**.
- 9.2. O local da prova escrita será divulgado no **Diário Oficial do Município**, conforme cronograma estabelecido no item 3.1 deste Edital.
- 9.2.1. Os Candidatos poderão ainda consultar, nos sites da Prefeitura Municipal de Alto Garças - www.altogarcas.mt.gov.br e da ATAME: www.grupoatame.com.br/concurso/, na Área do Candidato, o local e a sala onde irão realizar a prova escrita.
- 9.3. Não será admitida a entrada de Candidato que se apresentar após o horário determinado para o início das provas. Neste caso, o Candidato será considerado ausente e eliminado do Concurso Público, nos termos do item 7.2.
- 9.4. Não será permitida a entrada, nos locais de aplicação das provas, de Candidato que não estiver em condições para realização das mesmas, tais como: alcoolizado, com trajes inadequados (roupa de praia, seminu, etc.) e outros fatores que possam vir a perturbar o perfeito andamento das provas.
- 9.5. Não será admitida a permanência de acompanhante do Candidato ou de pessoas estranhas ao Concurso Público, nas dependências dos locais onde forem celebradas as provas, **salvo** com a devida autorização da **COMISSÃO EXAMINADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**.
- 9.6. Para realização das provas escritas, o Candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de **1h (uma hora)** do horário estipulado, munido, obrigatoriamente, do **documento de identidade original (observado o subitem "a") e caneta esferográfica de material transparente, com tinta de cor azul ou preta**.
- a) Para fins deste Concurso Público, são considerados documentos de identidade: (i) as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; (ii) cédulas de identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, declaradas válidas por Lei Federal, tais como: a do CREA, do CRC, etc.; (iii) a Carteira de Trabalho e Previdência Social; e (iv) a Carteira Nacional de Habilitação com foto, na forma da Lei Federal nº 9.503/97.
- 9.7. Somente ao Candidato que apresentar um dos documentos discriminados acima, e desde que o documento permita, com clareza, a sua identificação, será permitida a realização das provas escritas.
- 9.8. 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 cópia do documento, expedido em, no máximo, trinta dias antes à data da prova, que ateste o registro da respectiva ocorrência em órgão policial. Nesta ocasião, o documento

será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, assinaturas e impressão digital.

- 9.9. Ao chegar ao local de prova, o Candidato deverá procurar o número de sua sala nas listagens afixadas no Mural, localizando-a, a ela deverá se dirigir.
- 9.10. A Candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo nos termos da Lei Estadual nº 10.269/15.
- 9.10.1. A Candidata lactante terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de duas horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho. O tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização da prova em igual período.
- 9.10.2. A Candidata deverá solicitar atendimento diferenciado para tal fim ao Fiscal da sala. Deverá levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança, em local reservado. A falta de acompanhante impossibilitará a Candidata de realizar a prova.
- 9.11. Será sumariamente eliminado do Concurso Público, o Candidato que: (i) utilizar meios ilícitos para a realização das provas; (ii) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com qualquer um dos aplicadores, auxiliares ou autoridades; (iii) afastar-se da sala, sem o acompanhamento do fiscal e antes de ter concluído a prova; (iv) for surpreendido, durante as provas, em qualquer tipo de comunicação com outro Candidato ou pessoa, ou utilizando-se de máquinas de calcular ou similares, telefone celular, relógios, livros, códigos, manuais, bonés e outros tipos de chapelaria, óculos escuros, impressos ou anotações; (v) tiver constatada, por meio de perícia e após a realização da prova, a utilização de meios ilícitos para a realização da mesma.
- 9.12. Por motivo de segurança, iniciada a prova, **nenhum candidato poderá se retirar da sala, antes de decorridos 60 (sessenta) minutos do seu efetivo início.** Caso o faça, o Candidato que o fizer terá seu nome registrado na Ata de Registro de Sala.
- 9.13. Os candidatos poderão se retirar da sala, **levando o caderno de provas, somente depois de decorridas 01h30 (uma hora e trinta), do efetivo início da prova.**
- 9.13.1. Não haverá disponibilização de caderno de prova, posterior à realização das provas escritas, para aquele candidato que não aguardar o tempo mínimo de realização de sua prova, conforme estabelecido no item 9.13.
- 9.14. Os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que todos tenham concluído a prova, quando então, serão liberados.
- 9.15. Não haverá segunda chamada para as provas, seja qual for o motivo alegado pelo Candidato para justificar sua ausência.

10. DA FOLHA DE RESPOSTA

- 10.1. A folha de resposta (folha óptica) do Candidato deverá ser preenchida com caneta esferográfica, com tinta de cor azul ou preta, hipótese em que deverá ser marcada uma única alternativa, aquela julgada como sendo a resposta da questão.
- 10.2. Não serão atribuídos pontos às questões da prova escrita, que contiverem quaisquer emendas, rasuras e/ou mais de uma ou nenhuma resposta assinalada na folha de resposta (folha óptica) do Candidato.

11. DA PONTUAÇÃO DAS PROVAS

- 11.1. As provas escritas serão de múltipla escolha, com caráter classificatório e eliminatório, contendo questões objetivas, com 04 (quatro) alternativas, em que apenas uma responderá à questão, obedecendo ao seguinte quadro de pontuação:

Função	Conteúdo das Provas	Nº de Questões	Peso da Questão	Total de Pontos
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO				
01-Apoio Administrativo Educacional - Limpeza - Não Profissionalizado 02-Apoio Administrativo Educacional - Vigia - Não Profissionalizado 03-Apoio Administrativo Educacional - Nutrição Escolar - Não Profissionalizado	- Língua Portuguesa - Matemática - Conhecimentos Gerais	10 10 10	4,0 3,0 3,0	100
ENSINO MÉDIO COMPLETO/TÉCNICO				
16-Técnico em Laboratório 17-Técnico Administrativo Educacional - Auxiliar Desenvolvimento Infantil - Não Profissionalizado 18-Técnico Administrativo Educacional - Secretário Escolar - Não Profissionalizado 19-Técnico Agropecuária - Professor	- Língua Portuguesa - Conhecimentos Gerais - Conhecimentos Específicos	10 10 10	3,0 2,0 5,0	100
ENSINO SUPERIOR COMPLETO + TÍTULO				
04-Farmacêutico 05-Fonoaudiólogo 06-Médico Clínico Geral 40h 07-Médico Clínico Geral 20h 08-Nutricionista 09-Professor Licenciatura - Ciências Biológicas 10-Professor de Educação Física 11-Professor Licenciatura - Geografia/História 12-Professor Licenciatura - Letras/Inglês 13-Professor Licenciatura - Matemática 14-Professor Pedagogo 15-Psicólogo	- Língua Portuguesa - Conhecimentos Gerais - Conhecimentos Específicos - Títulos	10 10 10	3,0 2,0 5,0	100

- 11.2. Os pontos correspondentes às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independente de formulação de recursos.

12. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO

- 12.1. A divulgação dos gabaritos preliminares das provas escritas, será feita no **1º dia útil**, posterior à data de aplicação das provas, até as **16h00**, sendo disponibilizada nos meios de comunicação estabelecidos no item 1.3 deste Edital.

13. DA PONTUAÇÃO E ANÁLISE DOS TÍTULOS

- 13.1. Os títulos serão avaliados de acordo com a seguinte tabela abaixo:

Títulos	Pontos	Documentos Comprobatórios
a) Curso de Pós-Graduação <i>lato sensu</i> , carga horária mín. 360 h.	1,0	Certificado, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação.
b) Curso de Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> , em nível de mestrado.	2,0	Certificado, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação.
c) Curso de Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> , em nível de doutorado.	3,0	Certificado, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação.

- 13.2. Os títulos serão aceitos somente **para a função de nível superior**, sendo que se deferido, total ou parcialmente, pela **COMISSÃO EXAMINADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, terá sua pontuação publicada em uma lista específica.
- 13.3. Os títulos serão somados à pontuação final do Candidato, valendo exclusivamente para efeito de classificação, razão pela qual sua apresentação é facultativa.
- 13.4. Os títulos não são cumulativos, só serão computados pontos a um único título, sendo considerado, para tal fim, o de maior pontuação.
- 13.4.1. Somente serão considerados títulos relacionados à respectiva área de atuação.
- 13.5. A comprovação dos títulos será feita mediante a **apresentação de fotocópia, nítida e devidamente autenticada em cartório - frente e verso** - dos certificados e/ou diplomas oficiais, expedidos por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo **MEC**.
- 13.6. O Título e o seu Requerimento de Pontuação (ANEXO III, do presente Edital) deverão ser entregues ao fiscal da sala em que o Candidato for designado, na data da realização da prova escrita, da seguinte forma: Título e o seu Requerimento de Pontuação devidamente preenchido, **ambos acondicionados dentro de envelope devidamente lacrado e identificado no lado de fora com o nome do Candidato e Cargo.**
- 13.6.1. **Para fins de protocolo**, o Candidato poderá levar, **fora do envelope**, uma segunda cópia do Requerimento de Pontuação de Títulos (**ANEXO III, do presente Edital**), devidamente preenchida, na qual o fiscal atestará o recebimento do referido envelope.
- 13.7. O Candidato também deverá assinar a lista de entrega de títulos, sendo de sua exclusiva responsabilidade, a entrega da documentação respectiva, em observância aos procedimentos ora fixados.
- 13.7.1. Não serão aceitos títulos entregues fora do prazo estabelecido.
- 13.8. Serão recusados liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências do presente Edital.

14. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

- 14.1. Será **considerado aprovado** ou classificado, o Candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da pontuação atribuída para a prova escrita, e não obtiver 0 (zero) em nenhuma das disciplinas.
- 14.1.1. Será **considerado reprovado** o candidato que não alcançar 50% (cinquenta por cento) da pontuação atribuída para a prova escrita.
- 14.2. A classificação final será realizada por ordem decrescente da pontuação atribuída a cada um dos candidatos, sendo que, no caso de igualdade da pontuação, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:
- Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos, até o último dia de inscrição, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
 - Que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;
 - Que obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;
 - Que obtiver maior número de acertos na prova de Matemática (se houver);
 - Que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais;
 - Que obtiver maior pontuação de títulos (se houver);
 - Que tiver mais idade;
 - Sorteio público.

15. DOS RECURSOS

- 15.1. O Candidato que desejar interpor recurso contra as fases deste processo seletivo simplificado, disporá de 2 (dois) dias úteis, contados do dia imediatamente subsequente ao da divulgação dos Editais Complementares, devendo fazê-lo no horário das 00h00 do primeiro dia, às 23h59 do último dia, computado ininterruptamente e em observância ao horário oficial do Mato Grosso.
- 15.2. Caberá recurso contra omissões ou erros materiais verificados nas etapas de: (a) divulgação das listas de solicitação de isenção da taxa de inscrição, deferidas ou indeferidas; (b) divulgação das listas de candidatos inscritos deferidos e indeferidos; (c) publicação dos gabaritos de provas; (d) divulgação da pontuação de títulos deferidos e indeferidos; e (e) divulgação do resultado preliminar do processo seletivo simplificado.
- 15.3. A interposição de recurso será exclusivamente via internet, através do Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, ao qual o Candidato terá acesso mediante login e senha, conforme disposições contidas no endereço eletrônico www.grupoatame.com.br/concurso/, devendo o Candidato seguir as instruções ali contidas.
- 15.4. Recurso contra a prova escrita deverá ser individual para cada questão, devidamente fundamentado, sucinto, com a indicação daquilo em que o Candidato se julgar prejudicado, comprovando suas alegações com citação de artigos, legislação, itens, livros, nome de autores, etc.
- 15.4.1. Serão rejeitados liminarmente sem análise do mérito os recursos enviados fora do prazo ou sem fundamentação.
- 15.5. Os recursos julgados serão divulgados nos meios estabelecidos no item 1.3 deste Edital, bem como na Área do Candidato, no endereço eletrônico www.grupoatame.com.br/concurso/, não sendo possível o conhecimento do resultado, via telefone, e-mail ou fax.
- 15.6. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, exceto no caso de comprovado erro material, com manifestação posterior ou de ofício.
- 15.7. Os recursos cujo teor despreze a **COMISSÃO EXAMINADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** serão indeferidos sem análise do mérito.
- 15.8. Se do exame de recursos contra questões da prova escrita resultar anulação ou alteração de alternativa, a pontuação ou alteração valerá para todos os candidatos que realizaram o mesmo tipo de prova, independente de terem recorrido.

16. DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

- 16.1. Após a divulgação do resultado final, o processo seletivo simplificado será homologado pelo Presidente da **COMISSÃO EXAMINADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** e o **PREFEITO MUNICIPAL**, mediante publicação resumida nos meios de comunicação estabelecidos no item 1.3 deste Edital.

17. DA CONTRATAÇÃO E POSSE

- 17.1. O processo de contratação e posse dos candidatos aprovados neste processo seletivo simplificado será efetivado em observância às normas da legislação vigente.



- 17.2. No ato da posse, o servidor deverá apresentar, obrigatoriamente, todos os documentos exigidos no Edital de convocação, observando ainda o que estabelece o item 2 deste Edital.
- 17.3. Os candidatos aprovados neste processo seletivo simplificado deverão entregar os comprovantes de preenchimento dos requisitos exigidos para a contratação da função pleiteada, tão logo sejam convocados, observada rigorosamente a ordem de classificação publicada.
- 17.4. A convocação dos candidatos aprovados será processada de acordo com as necessidades da **Prefeitura Municipal de ALTO GARÇAS**, dentro da validade do Processo Seletivo Simplificado.
- 17.5. A contratação dos candidatos que se apresentarem e comprovarem os requisitos exigidos será efetivada por ato da própria Administração Pública Municipal.
- 17.6. Estes candidatos serão contratação sob o regime jurídico estatutário, tendo como regime previdenciário, o **Regime Geral de Previdência Social – RGPS**.
- 17.7. Para efeito de contratação, o candidato aprovado, classificado e convocado, **FIARÁ SUJEITO À APRESENTAÇÃO DE ATESTADO MÉDICO ADMISSIONAL**, e caso seja considerado inapto para exercer a função, não será contratado, perdendo automaticamente a vaga.
 - 17.7.1. Todos os exames correrão a expensas do candidato;
- 17.8. Poderá não tomar posse, a pessoa com deficiência física, aprovada, classificada e convocada, neste processo seletivo simplificado, cuja incompatibilidade entre a deficiência física e o exercício da função, for comprovada.
- 17.9. Não será efetivada a posse do Candidato aprovado quando, condenado em processo criminal, com sentença transitada em julgado, ou demitido do serviço público deste Município, observado o prazo de prescrição.
- 17.10. Será considerado desistente, perdendo a vaga respectiva, o Candidato aprovado que não se apresentar no prazo fixado pelo Edital de convocação, não se apresentar para tomar posse no prazo fixado ou não comprovar os requisitos exigidos através da documentação necessária para o provimento da função.
- 17.11. Inobstante todas as disposições contidas neste Edital, sobre a posse do Candidato aprovado, os órgãos competentes aplicarão, no que couber, as disposições da Lei Orgânica Municipal e demais Leis Municipais vigentes.
- 17.12. Os candidatos que se inscreverem no processo seletivo simplificado para preenchimento de vaga em uma determinada região do Município ficam essencialmente vinculados a ela.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 18.1. O período de validade deste processo seletivo simplificado será de **1 (um) ano**, a contar da data de publicação da homologação de seu resultado, podendo ser prorrogado, por igual período, atendendo a oportunidade e conveniência da Administração.
- 18.2. Os candidatos aprovados serão convocados para contratação, atendendo às necessidades da Administração, seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação, até o limite de vagas estabelecidas.
- 18.3. Durante a vigência do processo seletivo simplificado, na hipótese de abertura de novas vagas, por vacância ou necessidade do Órgão, ficam considerados, os candidatos classificados que excederem a quantia de vagas neste Edital, como **Cadastro de Reserva**,

- obedecida rigorosamente, a ordem de classificação e o quantitativo de vagas estabelecidas em lei.
- 18.3.1. No caso todos os candidatos aprovados e classificados para a respectiva função terem sido convocados, e em havendo necessidade de novas convocações, a Administração poderá voltar ao início da lista convocando novamente, na ordem de classificação, os candidatos que não atenderam ao primeiro chamado, durante a validade do processo seletivo
 - 18.4. 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.
 - 18.5. Não será fornecido documento comprobatório de participação ou classificação neste processo seletivo simplificado, valendo para este fim, a publicação efetuada no Diário Oficial estabelecido no item 1.3 deste Edital
 - 18.6. A verificação, em qualquer época, de declaração ou apresentação de documento falso 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 cabíveis.
 - 18.7. A **Prefeitura Municipal de ALTO GARÇAS**, através da **COMISSÃO EXAMINADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, fará divulgar, sempre que necessário, editais complementares referentes ao presente Edital, sendo de inteira responsabilidade do Candidato acompanhar tais publicações.
 - 18.8. Fazem parte do presente Edital os seguintes anexos: **ANEXO I** - Quadro de Funções, com as respectivas vagas; **ANEXO II** - Conteúdo Programático das Provas Escritas; **ANEXO III** - Modelo de Requerimento de Pontuação de Títulos; **ANEXO IV** - Atribuições básicas das funções; e **ANEXO V** - Requerimento de Inscrição como Pessoa com Deficiência-PCD.
 - 18.9. Quaisquer informações sobre este processo seletivo simplificado poderão ser obtidas nos dias úteis, durante o período do processo seletivo simplificado, de segunda a sexta-feira, **das 13h00 às 17h00**, na sede da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ALTO GARÇAS**, situada na Av. Coronel Cajango, 1369, pelo telefone **(66) 3471-1556**; ou no **GRUPO ATAME**, pelo telefone **(65) 3321-9000**, observado o horário de atendimento, de segunda a sexta, das 8h às 11h30 e das 13h00 às 17h30.
 - 18.10. No site da ATAME - www.grupoatame.com.br/concurso/, o Candidato poderá obter a íntegra deste Edital e demais Editais Complementares, podendo consultar ainda, os locais de realização das provas escritas, entre outras informações necessárias ao conhecimento do andamento deste processo seletivo simplificado.
 - 18.11. Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela **COMISSÃO EXAMINADORA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**.

ALTO GARÇAS/MT, 15 de janeiro de 2020.

CLAUDINEI SINGOLANO
Prefeito Municipal

ALINNE CABRAL DE OLIVEIRA
Presidente da Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado



**ANEXO I
QUADRO DE FUNÇÕES**

Cód. Função	Nome da Função	Escolaridade / Requisitos Exigidos	N.º Vagas	Nº de Vagas PCD	Carga Horária Semanal	Venc. Base R\$	Valor da Taxa de Inscrição (R\$)	Local de Trabalho
01	Apoio Administrativo Educacional - Limpeza - Não Profissionalizado	Ensino Fundamental Completo	CR	-	30 h	R\$ 1.138,18	R\$ 30,00	Secretaria de Educação
02	Apoio Administrativo Educacional - Vigia - Não Profissionalizado	Ensino Fundamental Completo	CR	-	30 h	R\$ 1.138,18	R\$ 30,00	Secretaria de Educação
03	Apoio Administrativo Educacional - Nutrição Escolar - Não Profissionalizado	Ensino Fundamental Completo	CR	-	30 h	R\$ 1.138,18	R\$ 30,00	Secretaria de Educação
04	Farmacêutico	Ensino superior completo em Ciências Farmacêutica e Bioquímica e registro no respectivo Conselho Profissional.	CR	-	40 h	R\$ 5.499,28	R\$ 70,00	Secretaria de Saúde
05	Fonoaudiólogo	Ensino Superior em Fonoaudiologia e registro no respectivo Conselho Profissional.	CR	-	30 h	R\$ 3.332,88	R\$ 70,00	Secretaria de Saúde
06	Médico Clínico Geral 40h	Ensino Superior Completo em Medicina e registro no respectivo Conselho Profissional.	01 + CR	-	40 h	R\$ 11.665,16	R\$ 70,00	Secretaria de Saúde
07	Médico Clínico Geral 20h	Ensino Superior Completo em Medicina e registro no respectivo Conselho Profissional.	02 + CR	-	20 h	R\$ 5.832,56	R\$ 70,00	Secretaria de Saúde
08	Nutricionista	Ensino Superior em Nutrição e registro no respectivo Conselho Profissional.	01 + CR	-	30 h	R\$ 3.332,88	R\$ 70,00	Secretaria de Saúde
09	Professor Licenciatura - Ciências Biológicas	Ensino Superior Licenciatura Plena em Ciências Biológicas	01 + CR	-	25 h	R\$ 2.051,25	R\$ 70,00	Secretaria de Educação
10	Professor de Educação Física	Ensino Superior Licenciatura Plena em Educação Física + Registro no CREF	CR	-	25 h	R\$ 2.051,25	R\$ 70,00	Secretaria de Educação
11	Professor Licenciatura – Geografia/História	Ensino Superior Licenciatura Plena em Geografia/História	01+ CR	-	25 h	R\$ 2.051,25	R\$ 70,00	Secretaria de Educação
12	Professor Licenciatura - Letras/Inglês	Ensino Superior Licenciatura Plena em Letras/com habilitação em Língua Inglesa	02 + CR	-	25 h	R\$ 2.051,25	R\$ 70,00	Secretaria de Educação
13	Professor Licenciatura - Matemática	Ensino Superior Licenciatura Plena em Matemática	01+ CR	-	25 h	R\$ 2.051,25	R\$ 70,00	Secretaria de Educação
14	Professor Pedagogo	Ensino Superior Licenciatura Plena em Pedagogia e/ou Normal Superior	05 + CR	-	25 h	R\$ 2.051,25	R\$ 70,00	Secretaria de Educação
15	Psicólogo	Ensino superior completo em Psicologia + registro no respectivo Conselho Profissional	CR	-	40 h	R\$ 5.499,28	R\$ 70,00	Secretaria de Saúde
16	Técnico em Laboratório	Ensino Médio Completo e Curso Técnico Completo na área e registro no respectivo Conselho Profissional	01 + CR	-	40 h	R\$ 1.833,09	R\$ 50,00	Secretaria de Saúde
17	Técnico Administrativo Educacional - Auxiliar Desenvolvimento Infantil - Não Profissionalizado	Ensino Médio Completo	CR	-	40 h	R\$ 1.833,09	R\$ 50,00	Secretaria de Educação
18	Técnico Administrativo Educacional - Secretário Escolar - Não Profissionalizado	Ensino Médio Completo	CR	-	40 h	R\$ 1.833,09	R\$ 50,00	Secretaria de Educação
19	Técnico Agropecuária - Professor	Ensino Médio Téc. Agropecuária Agrícola/Zootecnia	01 + CR	-	25 h	R\$ 1.631,88	R\$ 50,00	Secretaria de Educação

ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Ensino Fundamental Completo

FUNÇÕES: 01-Apoio Administrativo Educacional - Limpeza - Não Profissionalizado; 02-Apoio Administrativo Educacional - Vigia - Não Profissionalizado; e 03-Apoio Administrativo Educacional - Nutrição Escolar - Não Profissionalizado.

LÍNGUA PORTUGUESA: Vogais e consoantes; Letras maiúsculas e minúsculas; Ordem alfabética; Nomes: próprios e comuns; plural e singular; Aumentativo e diminutivo; Entendimento de textos; Interpretação de figuras. Noção e compreensão de texto verbal e/ou não verbal; Denotação e conotação; Tipos de textos; Sintaxe: frase, oração e período (simples e composto); termos essenciais e integrantes da oração; modo e tempo verbal; Nomes: próprios e comuns; Morfologia: Processo de formação de palavras; Ortografia; Pontuação; Acentuação gráfica.

MATEMÁTICA: Conjuntos numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais; Operações no conjunto dos números Reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação, Problemas; Múltiplos e divisores de um número Real; Máximo Divisor Comum (MDC) e Mínimo Múltiplo Comum (MMC) de um número natural; Polinômios(adição, subtração, multiplicação, divisão, fatoração); Grandezas e medidas: definição de grandezas, medidas de comprimento, de superfície, de capacidade, de volume, de massa e de tempo; transformações de unidades de medida; Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e composta. Porcentagem; Geometria plana: ângulos, classificação dos ângulos, ângulos inscritos e central, classificação dos polígonos, área e perímetro de polígonos; Circunferência(área, perímetro e suas propriedades); Triângulos semelhantes; Trigonometria no triângulo retângulo; Teorema de Pitágoras; Equações do 1º grau; Sistema de equações do 1º grau; Equações do 2º grau; Teorema de Tales. Porcentagem; Introdução à estatística: gráficos e interpretações, média aritmética, média aritmética ponderada; Resolução de problemas no conjunto dos números Reais.

CONHECIMENTOS GERAIS: Atualidades: Conhecimentos sobre os fatos atuais do País, do Estado de Mato Grosso e do Município; As regiões Brasileiras e os Complexos Regionais; Tipos Climáticos; História do Brasil: Período Getulista; A Revolução de 1930; O Governo Constitucional; O Governo Ditatorial; Nacionalismo e Trabalhismo; O Fim do Estado Novo e a Volta de Getúlio Vargas (1945 – 1954); Ditadura Militar: Instalação do Regime Militar, os Governos Militares; O Milagre Econômico; A Alta da Inflação e da Dívida Externa; A Divisão do Estado de Mato Grosso. Brasil Contemporâneo: O Fim da Ditadura Militar, o Governo de Sarney (1985 – 1990), o Governo de Collor (1990-1992), o Governo de Itamar Franco (1992-1994), o Governo de Fernando Henrique Cardoso (1995-2002), o Governo de Luiz Inácio Lula da Silva (2003-2010), os governos da Presidente Dilma Rousseff, do Presidente Michel Temer e do Presidente Jair Bolsonaro; Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do País, do Estado e do Município de ALTO GARÇAS/MT. Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 8.069/90.

Ensino Médio/Técnico Completo

FUNÇÕES: 16-Técnico em Laboratório; 17-Técnico Administrativo Educacional - Auxiliar Desenvolvimento Infantil - Não Profissionalizado; 18-Técnico Administrativo Educacional - Secretário Escolar - Não Profissionalizado; e 19-Técnico Agropecuária – Professor.

LÍNGUA PORTUGUESA: Vogais e consoantes; Letras maiúsculas e minúsculas; Ordem alfabética; Nomes: próprios e comuns; plural e singular; Aumentativo e diminutivo; Entendimento de textos; Interpretação de figuras. Noção e compreensão de texto verbal e/ou não verbal; Denotação e conotação; Tipos de textos; Sintaxe: frase, oração e período (simples e composto); termos essenciais e integrantes da oração; modo e tempo verbal; Nomes: próprios e comuns; Morfologia: Processo de formação de palavras; Ortografia; Pontuação; Acentuação gráfica. Interpretação de texto. Acentuação tônica e gráfica. Grafia do Porquê. Concordâncias Nominal e Verbal. Crase. Pontuação. Semântica: Sinônimo e Antônimo, Período Composto por Coordenação e Subordinação.

CONHECIMENTOS GERAIS: Atualidades: Conhecimentos sobre os fatos atuais do País, do Estado de Mato Grosso e do Município; Globalização; Blocos Econômicos; A Crise na América Latina; Problemas Ambientais; A Crise no Oriente Médio; As Políticas Populistas de Getúlio Vargas, Juscelino Kubitschek, Jânio Quadros e João Goulart; Governos Militares: Direitos Políticos Censurados e Anulados; A Ocupação do Interior de Mato Grosso por Empresas Colonizadoras; Nova República: A Nova Constituição, Taxas de Inflação Elevadas, os vários Planos Econômicos: Plano Cruzado, Plano Collor, Plano Bresser, Plano Verão e Plano Real, a Corrupção, A Estabilidade da Economia, A Divisão de Mato Grosso e Crescimento de Mato Grosso da Década de 80 aos dias atuais. Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do Município de ALTO GARÇAS/MT. Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 8.069/90.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

FUNÇÃO: 16-Técnico em Laboratório: Noções de microscopia: microscópios e estereomicroscópios, suas partes, manuseio e cuidados; Métodos de estudo em microscopia: mediato e imediato; Vidraria de laboratório e sua utilização; Matemática de laboratório: diluições seriadas, regra de três simples, percentual e solução molar; Noções de centrifugação: princípios de funcionamento, posicionamento dos tubos de ensaio no rotor, precaução para retirada do material; Potenciometria: calibração do potenciômetro e determinação do pH; Espectrofotometria: absorvância, transmitância e curva de calibração. Pesagem: operacionalização de balanças e analíticas e semi-analíticas; Princípios de Biossegurança; Lavagem e esterilização de material; Punção venosa periférica: utilização do garrote, antisepsia, coleta a vácuo e com seringa; Anticoagulantes utilizados em análise laboratorial: no exame bioquímico, hematológico e coagulograma; Grupos sanguíneos: Determinação do fator Rh e do sistema ABO; Exame parasitológico de fezes: classificação do material fecal. Preparo das fezes para filtração e exame de sedimentação espontânea; Bacteriologia: coloração de Gram, preparo de meios de cultura, uso do swab para coleta de secreções (oral, nasal e vaginal); Hematologia: Preparação de estirado, coloração dos preparados citológicos; Urinálise: coleta de urina para sumário, uso de tiras reagentes, classificação do aspecto da urina e determinação do volume urinário; Preparo e Manutenção de coleções biológicas: animais e vegetais.

FUNÇÃO: 17-Técnico Administrativo Educacional - Auxiliar Desenvolvimento Infantil - Não Profissionalizado: Noções de Primeiros Socorros: conceito e procedimentos preliminares; procedimentos a serem adotados em casos de asfixia, envenenamento, desmaios, convulsões, queimaduras, hemorragias e traumas. Noções Básicas de Higiene com crianças. Relações Interpessoais: Relações Humanas e interpessoal; Comunicação Interpessoal; Característica de um bom atendimento; Postura Profissional; Integração; Empatia; Capacidade de ouvir; Argumentação Flexível. Estatística Básica: Conceito de Estatística. Fenômenos aleatórios. População e amostra. Distribuição de frequência. Variáveis discretas e variáveis contínuas. Séries estatísticas e gráficos. Medidas de posição. Medidas de Dispersão.

Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991 – que trata da política nacional de arquivos públicos e privados. Gestão de Documentos. Arquivo Intermediário. Arquivo Permanente.

FUNÇÃO: 18-Técnico Administrativo Educacional - Secretário Escolar - Não Profissionalizado: O Secretário Escolar: Importância da Secretaria Escolar e do Secretário, perfil e papel; Princípios norteadores do trabalho dos profissionais da Secretaria; Gestão da Secretaria Escolar. Escrituração Escolar: Conceito; Documentos Escolares e sua escrituração; A vida escolar do aluno. Administração Geral: Noções de Arquivo, Conceito, Tipos de Arquivo, Métodos de Arquivamento e Forma de Organização; Registros e Controle referentes ao aluno e referentes à instituição; Ética Profissional. Legislação: Lei Federal 9394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (atualizada); Lei Federal nº 8069 /1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente: Título I – das Disposições Preliminares; Título II – dos Direitos Fundamentais Capítulo I – Do Direito à vida e à saúde, Capítulo II – Do Direito à Liberdade, ao Respeito e à Dignidade, Capítulo IV – Do Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer.

FUNÇÃO: 19-Técnico Agropecuária - Professor: Uso e conservação dos solos. Adubação em geral. Tipos e classificação de fertilizantes e corretivos. Irrigação e drenagem. Conhecimentos gerais de fitotecnia. Grandes culturas anuais. Grandes culturas perenes. Olericultura. Fruticultura. Silvicultura. Pastagens. Mecanização agrícola. Máquinas e implementos agrícolas. Regulagem de equipamentos agrícolas. Manutenção de máquinas e implementos agrícolas. Noções de fitossanidade. Identificação das principais pragas agrícolas. Manejo de pragas. Uso correto de agrotóxicos. Conhecimentos gerais de zootecnia. Bovinocultura. Avicultura. Ovinocultura. Caprinocultura. Piscicultura. Suinocultura. Noções de sanidade animal. Noções de higiene e de segurança individual, coletiva e de instalações. Noções de segurança no trabalho e de primeiros socorros.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

FUNÇÕES: 04-Farmacêutico; 05-Fonoaudiólogo; 06-Médico Clínico Geral 40h; 07-Médico Clínico Geral 20h; 08-Nutricionista; 09-Professor Licenciatura - Ciências Biológicas; 10-Professor de Educação Física; 11-Professor Licenciatura - Geografia/História; 12-Professor Licenciatura - Letras/Inglês; 13-Professor Licenciatura - Matemática; 14-Professor Pedagogo; e 15-Psicólogo.

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de texto verbal e/ou não verbal, literário e/ou não literário; Tipologia textual; Funções da linguagem; Coesão e Coerência; Sintaxe: frase, oração, período (termos de orações), concordância verbal e nominal; Morfologia: Classes de palavras, letras e formas; Pontuação; Acentuação gráfica; Ortografia; Semântica; Noções de literatura (conceito e linguagem literária: figuras de linguagem); emprego da Crase; significação das palavras; empregos das classes de palavras.

CONHECIMENTOS GERAIS: Conhecimentos sobre fatos atuais no mundo, no País, no Estado de Mato Grosso e do Município; Conhecimentos sobre fatos históricos do País, do Estado e do Município; Globalização e Blocos



Econômicos; Problemas Ambientais Regionais; As Crises Mundiais Econômicas e Militares; História Política do Brasil e seus governos; Milagre Econômico, Períodos Inflacionários, Dívida Externa, Planos Econômicos no Brasil, A Estabilidade da Economia, A Divisão de Mato Grosso; O Crescimento de Mato Grosso nas Décadas 80 e 90; O Fim da Ditadura Militar e os Governos democráticos. Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do Município de ALTO GARÇAS/MT. Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 8.069/90.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE CADA FUNÇÃO:

FUNÇÃO: 04-Farmacêutico: Farmacologia clínica. Princípios gerais da farmacologia; Fármacos que atuam sobre o sistema nervoso central; Agentes anestésicos; Agentes cardiovasculares; Agentes diuréticos; Fármacos que afetam a hematopoiese e hemostasia; Quimioterapia do câncer; Agentes antimicrobianos; Interação medicamentosa. Nutrição parenteral. Farmácia hospitalar e ambulatorial: Conceituação; Estrutura física e gerência organizacional; Gerenciamento de material de farmácia; Padronização de medicamentos e material médico hospitalar; Planejamento, aquisição, armazenamento, controle de estoque; Sistema de distribuição de medicamentos: conceitos, tipos, objetivos e funcionamento. Assistência farmacêutica: Papel do profissional farmacêutico; Ações da Assistência farmacêutica; Uso racional de medicamentos; Dispensação de medicamentos. Portaria n.º 344, de 12 de maio de 1998 – Dispõe sobre os medicamentos sujeitos a controle especial, regulamentada pela portaria n.º 06/99. Hematologia: Anemias; Hemoglobinopatias; Hemostasia e coagulação; Neoplasias hematológicas, leucemias ou leucoses; Imunohematologia; Interpretação clínica do hemograma; Metodologia geral de laboratório para o estudo hematológico. Imunologia: Diagnóstico clínico e laboratorial das doenças infecciosas e autoimunes; Metodologia geral de laboratório para o estudo imunológico. Bioquímica: Estudo da função renal e dos equilíbrios hídrico, eletrolítico e ácido-básico; Carboidratos; Lipídeos e Dislipidemias; Função hepática; Metodologia geral de laboratório para o estudo bioquímico. Parasitologia: Protozoários (malária, leishmaniose, doença de Chagas e amebíases); Helmintos (*Strongyloides stercoralis*, *Taenia sp*, *Enterobius vermiculares*, *Ancilostomidae* e *Ascaris lumbricoides*); Metodologia geral de laboratório para o estudo dos protozoários e helmintos. Urinálise: Exame físico, químico e citológico da urina; Interpretação clínico-laboratorial do exame de urina; Doenças renais; Fisiologia renal; Metodologia geral de laboratório para o estudo da urina. Microbiologia: Aspecto clínico e laboratorial das infecções: urinárias, intestinais, sistêmicas, genitais, trato respiratório; Tuberculose e hanseníase; Meios de cultura usados na prática laboratorial. Automação em laboratório clínico. Coleta de sangue e de outros materiais biológicos; Normas de Biossegurança na saúde. Código de Ética profissional.

FUNÇÃO: 05-Fonoaudiólogo: Audiologia: Anatomia e fisiologia da audição; Etiologia e classificação dos distúrbios de audição; Avaliação audiológica. Linguagem e fala: Fonética, fonologia, sintaxe, semântica e pragmática; Desenvolvimento e avaliação da linguagem oral e escrita; Distúrbios fonológicos: tratamento; Afasia, disartria e apraxia da fala; Alterações de comunicação e transtornos globais do desenvolvimento; Gagueira. Motricidade orofacial: Aspectos anatomofisiológicos, desenvolvimento e alterações das funções orofaciais; Avaliação e intervenção fonoaudiológica nas alterações orofaciais. Disfagia: Etiologia, classificação, avaliação e tratamento das disfagias; Disfagia na paralisia cerebral; Disfagia neurogênica em adultos. Voz: Anatomia laríngea e fisiologia da fonação; Avaliação e tratamento fonoaudiológico das disfonias. Saúde pública: Prevenção e promoção da saúde em fonoaudiologia; Amamentação; Atuação fonoaudiológica nas triagens neonatais universais: teste da orelhinha e teste da linguinha. Fonoaudiologia e a Instituição Escolar. Código de Ética profissional.

FUNÇÕES: 06-Médico Clínico Geral 40h e 07-Médico Clínico Geral 20h: Código de Ética. Aspectos clínicos, epidemiológicos, fisiopatologia e tratamento de: Insuficiência Cardíaca, Insuficiência Coronariana, Insuficiência Hepática, Insuficiência Renal Aguda e Crônica, Pneumonias, Doenças Pulmonares Obstrutivas (Asma, Bronquite Crônica, Enfisema Pulmonar), Síndrome do Desconforto Respiratório do Adulto, Diarreia Aguda e Crônica, Imunodeficiências primárias e adquiridas, Diagnóstico Diferencial e Abordagem do Paciente em Coma, Anemias, Doenças autoimunes (Lúpus Eritematoso Sistêmico, Artrite Reumatóide, Febre Reumática, Artrites Soronegativas), Distúrbios do Equilíbrio Ácido-Básico, Distúrbios Hidroeletrolíticos, Neoplasias Primárias e Metastáticas, Diabetes Mellitus e suas complicações agudas e crônicas, Síndrome do Hipo e Hipertireoidismo, Distúrbios Somatoformes, Desnutrição no Adulto, Distúrbios da Hemostasia, Diagnóstico Diferencial das Artrites, Leucemias e Linfomas e suas complicações. Conhecimentos gerais de Medicina Legal. Suporte avançado em trauma. Suporte avançado em cardiologia.

FUNÇÃO: 08-Nutricionista: Princípios de nutrição: nutrientes: definição, propriedades, funções, digestão, absorção, metabolismo e fontes alimentares. Controle de peso. Erros inatos do metabolismo. Nutrição materno-infantil: alimentação da gestante (adolescente e adulta); alimentação da nutriz; Lactação, Leite humano e considerações nutricionais; Alimentação do lactente (aleitamento natural, artificial e misto). Alimentação da criança no primeiro ano de vida, pré-escolar. Técnica diabética: conceitos, objetivos, relevância. Alimentos: conceito, classificação e composição química. Caracteres organolépticos: seleção, conservação e custo; pré-preparo e preparo dos alimentos: operações preliminares de divisão, operações para união, perdas e fator de correção, métodos e técnicas de cocção. Planejamento de cardápios e requisição de gêneros alimentícios. Administração de serviços de nutrição:



estrutura administrativa de serviços: características, objetivos, planejamento, organização, comando, controle, avaliação; unidades do serviço de nutrição: funcionamento e controle; material e equipamento; administração de pessoal; orçamento e custos. Nutrição e saúde pública: diagnóstico do estado nutricional de populações; nutrição e infecções; epidemiologia da desnutrição. Nutrição Normal, Dietoterapia, Avaliação Nutricional, Nutrição Enteral e Parenteral, IDR, Nutrição Materno Infantil, Administração de Serviços de Alimentação, Imunonutrição, Produção de Lactário, Higiene dos Alimentos, Tecnologia dos Alimentos, Técnica Dietética, Microbiologia, Bromatologia e Lei nº 8.234 de 17 de setembro de 1991. Código de Ética profissional.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS COMUNS A TODAS AS FUNÇÕES DE PROFESSORES: O Professor: Concepções da aprendizagem e do ensino escolar mais habitual entre os docentes; Os mecanismos, técnicas e instrumentos de exercício do poder na relação professor-aluno, tanto em seus aspectos mais concretos quanto em seus aspectos simbólicos; Relação teoria x prática: momentos constitutivos de uma mesma totalidade; Plano de aula: como elaborar?; Estrutura da aula; A Avaliação: A Avaliação e a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei 9394/96; A Avaliação mediadora e prática de ensino; Contribuições da teoria Piagetiana à perspectiva mediadora; As três avaliações: diagnóstica, formativa e somativa; Avaliação como instrumento de poder; Processo de Recuperação de alunos ou de conteúdos?; A avaliação no cotidiano escolar; A construção do fracasso escolar; Visão do erro numa perspectiva construtivista no contexto escolar.

FUNÇÃO: 09-Professor Licenciatura - Ciências Biológicas: O conhecimento científico: evolução histórica. Ensino de Ciências: evolução e contextualização na sociedade brasileira; o ensino de Ciências e as questões sociais: ambiente, saúde, orientação sexual, ética e pluralidade cultural. Relação entre os seres vivos e o ambiente: o homem e a sua ação sobre o ambiente; princípios básicos que regem as funções vitais dos seres vivos; relação entre estruturas e funções dos sistemas e suas adaptações ao meio; caracterização dos grandes grupos animais e vegetais. O corpo humano como um todo em equilíbrio: saúde e orientação sexual, desequilíbrios: endemias, drogas, desnutrição. Continuidade das espécies: evolução; reprodução, hereditariedade. Fundamentos teóricos da Química: conceitos, leis, relações e princípios básicos; interações e transformações químicas. Fundamentos teóricos da Física: conceitos, leis, relações e princípios básicos.

FUNÇÃO: 10-Professor de Educação Física: Anatomia: grupos musculares, nervos, ossos, tendões e articulações; Atletismo: corridas, saltos, arremessos e lançamentos; Regras oficiais de voleibol, basquetebol, handebol, futebol de salão, futebol de campo, atletismo e natação; LDB e o ensino da educação física; Princípios científicos do treinamento; Recreação e jogos; Treinamento desportivo e vias de produção de energia; Efeitos fisiológicos do treinamento físico; Equilíbrio térmico (prevenção da internação nos desportos); VO2 máximo; Limiar anaeróbico; ATP – CP. Lei 9.696 de 1º de setembro de 1998 e Resolução CONFEF nº 211/2011.

FUNÇÃO: 11-Professor Licenciatura - Geografia/História: Geografia: Aspectos Físicos: Clima, Vegetação, Relevo, Hidrografia, Recursos Naturais e os Impactos Ambientais nos Ecossistemas Naturais e Agrícolas; Aspectos Geográficos: Localização e Limites da Superfície Brasileira, Área e População; Aspectos Econômicos: Comércio, Indústria, Transportes e Comunicações, Agricultura, Energia e Turismo; Geografia Geral: As Relações Campo Cidade; O Positivismo como Fundamento da Geografia Tradicional e a Geografia Crítica; A Crise da Geografia na Atualidade; A Produção do Espaço Capitalista Mundial; A Globalização e os Mercados Regionais; Os PCN'S e o Ensino da Geografia; Geografia de Mato Grosso. **História:** Fundamentos teóricos do Pensamento Histórico; Didática e prática dos procedimentos de produção do conhecimento histórico; Linguagem e ensino de História; Transversalidade, novas formas de abordagem e renovação do ensino de História; O ofício do historiador e a construção da História; Natureza, Cultura e História; Passagens da Antiguidade para o Feudalismo; Mundo Medieval; Expansão Europeia do século XV; Formação do Mundo Contemporâneo; Brasil - Sistema Colonial; Brasil - Império; Brasil - República; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana; Parâmetros Curriculares Nacionais de História; Aspectos da História da África e dos povos afro-americanos e ameríndios; História da América; História de Mato Grosso.

FUNÇÃO: 12-Professor Licenciatura - Letras/Inglês: Modelos representacionais e derivacionais; Relações de interface; Interação entre morfologia e sintaxe; Estrutura argumental e realização sintática; A noção de categoria em sintaxe; Testes de constituinte; Prosódia; Primitivos de análise fonológica; Processos fonológicos; Representação e realização. **Língua Portuguesa:** Norma, diversidade e ensino; Variação e mudança; Teoria da variação linguística; Variação linguística no português do Brasil; Método e dado na Teoria Variacionista; Processos de referência; O texto e o sujeito da enunciação; Gêneros discursivos e tipos textuais; A articulação do texto; Texto, textualidade e discurso. **Gramática tradicional:** Perfil histórico dos estudos gramaticais. Conceitos de gramática. Organização das principais gramáticas normativas do português, **Morfologia e sintaxe do português:** gramática normativa x ruptura Classes de palavras: perspectiva tradicional e inovações. Tradição e ruptura no estudo da formação e estrutura das palavras. Tradição e ruptura na análise da sintaxe do português, **Gramática normativa e norma culta escrita:** Correção gramatical e ortografia. Gramática normativa e desenvolvimento da escrita padrão. Adequação linguística. **Literatura.** A dimensão estética da linguagem; instâncias de produção e de



legitimação da produção literária; pactos de leitura: leitor e obra; a literatura e sua história: paradigmas estéticos e movimentos literários em língua portuguesa; teatro e gênero dramático; romance, novela, conto e gêneros narrativos; poema e gêneros líricos; intertextualidade e literatura. O ensino do vocabulário e da gramática da língua inglesa; Inglês escrito e falado: contrastes principais; Conteúdo léxico-gramatical; Verbos: tempo, voz, aspecto e modo; Verbos preposicionados; Discurso direto e relatado; Substantivos, pronomes, artigos, adjetivos, possessivos, numerais; A metodologia de Língua Estrangeira; Proposta Curricular de Língua Estrangeira Moderna; O ensino de língua para a comunicação; dimensões comunicativas no ensino de inglês; construção da leitura e escrita da Língua Estrangeira; a escrita e a linguagem oral do Inglês; a natureza sociointeracional da linguagem; o processo ensino e aprendizagem da Língua Estrangeira.

FUNÇÃO: 13-Professor Licenciatura – Matemática: Matemática, Sociedade e Currículo: Currículos de Matemática e recentes movimentos de Reforma. Os objetivos da Matemática na Educação Básica. Seleção e organização dos conteúdos para o Ensino Fundamental e Médio. Tendências em Educação Matemática (resolução de problemas, modelagem, etnomatemática, história da matemática e mídias tecnológicas). Aritmética e Conjuntos: Os conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais); operações básicas, propriedades, divisibilidade, contagem e princípio multiplicativo. Proporcionalidade. Álgebra; Equações de 1º e 2º graus; funções elementares, suas representações gráficas e aplicações: lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas; progressões aritméticas e geométricas; polinômios; números complexos; matrizes, sistemas lineares e aplicações na informática; fundamentos de matemática financeira. Espaço e Forma: Geometria plana, plantas e mapas; geometria espacial; geometria métrica; geometria analítica. Tratamento de Dados: Fundamentos de estatística; análise combinatória e probabilidade; análise e interpretação de informações expressas em gráficos e tabelas.

FUNÇÃO: 14-Professor Pedagogo: Legislação Educacional: A Educação na Constituição Federal; O Estatuto da Criança e do Adolescente. PDE (Plano de Desenvolvimento da Escola); PCN (Parâmetros Curriculares Nacionais); Os Projetos de Trabalho; Competências e práticas sociais; A transferência e a integração dos conhecimentos; O Sujeito cognoscente; O desenvolvimento infantil nos aspectos: Intelectuais, Sociais e Emocionais; A Escola e o desenvolvimento do pensamento; Desenvolvimento e Aprendizagem; Pensamento e Linguagem; Processos de Socialização; Psicologia genética: estudo do desenvolvimento das estruturas cognitivas da criança e do adolescente e em suas implicações prático-pedagógicas; Organização dos esquemas; Inteligência: uma ou múltiplas; Conhecimentos prévios; Variáveis afetivas; Variáveis socioeconômicas; Formas de pensar o desenho infantil; Desenvolvimento do grafismo infantil; O corpo e o grupo na escola; A formação do pensamento lógico matemático; Eco pedagogia - Educação planetária; A Ciência e o desenvolvimento do pensamento científico; Alfabetização como processo de conquista da autonomia; A alfabetização como um ato criador - Tema Gerador; Letramento; A criança e o adolescente em exercício do poder - Seus recursos, suas armas. A violência simbólica, a violência física. A submissão. O medo e a incompreensão. Concepções de Educação: O paradigma educacional emergente; Mudança na missão da escola; Currículo em ação; Educação: um diálogo aberto; A importância do contexto; Inter e transdisciplinaridade; Instrumentações eletrônicas e redes temáticas.

FUNÇÃO: 15-Psicólogo: Desenvolvimento humano: As diferentes fases da vida: infância, adolescência e juventude, idade adulta e velhice; Desenvolvimento cognitivo; Desenvolvimento afetivo; Desenvolvimento social; Desenvolvimento moral. Teorias e técnicas psicoterápicas. Estratégias de Avaliação Psicológica e Psicodiagnóstico. Psicopatologia: Compreensão e classificação dos transtornos mentais e comportamentais segundo o CID 10; História da classificação e tratamento dos transtornos mentais e reforma psiquiátrica. Psicologia e Políticas Públicas em Educação: Psicologia Escolar; A construção do diálogo escola-família-estudante; As dificuldades e os distúrbios de aprendizagem; Modos de atuação e prevenção do fracasso e da evasão escolar. Psicologia e Políticas Públicas em Saúde Mental: A atuação do Psicólogo no serviço público; A Psicologia, o SUS e a interdisciplinaridade; A Estratégia de Saúde da Família e a Psicologia; Reabilitação psicossocial e rede substitutiva em saúde mental; O paradigma da redução de danos. Psicologia e Políticas Públicas na Assistência Social: Psicologia e Políticas de Proteção Social; Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e a Psicologia; Norma Operacional Básica do SUAS; Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS); A Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Pesquisas em Psicologia. Psicologia organizacional e do Trabalho e Saúde mental do trabalhador. Resoluções do Conselho Federal de Psicologia e Código de Ética Profissional do Psicólogo.





ANEXO III
REQUERIMENTO DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS

Requerente: _____

Função: _____ Código da função: _____

N.º RG _____ N.º CPF: _____

Requeiro a atribuição de _____ (_____) pontos, referente ao título constante do Item 13.1 do Edital n.º 001/2020, LETRA _____ para fins de classificação no Processo Seletivo Simplificado.

(Obs.: Os títulos constantes do item 13.1 não são cumulativos entre si, sendo considerado somente o de maior pontuação. Só serão considerados os títulos que tiverem correlação com a respectiva área de atuação da função).

Nestes termos peço deferimento.

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura do Requerente

PARA USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO EXAMINADORA

Em cumprimento ao item 13.1 do Edital do Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2020.

Deferimos o requerimento;

Deferimos parcialmente o requerimento, atribuindo-lhe _____ (_____) pontos;

Indeferimos o requerimento.

Presidente da Comissão

Membro Comissão

Membro Comissão

Membro Comissão

Membro Comissão

Membro Comissão



ANEXO IV
ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DAS FUNÇÕES

APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – LIMPEZA – NÃO PROFISSIONALIZADO

Condições de trabalho:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de 30 horas;
- b) **Especial:** O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; realização de viagens e frequência a cursos especializados. Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:

- Limpeza e higienização das unidades escolares, execução de pequenos reparos elétricos, hidráulicos, sanitários e de alvenaria, execução da limpeza das áreas externas incluindo serviços de jardinagem.

APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – NUTRIÇÃO ESCOLAR – NÃO PROFISSIONALIZADO

Condições de trabalho:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de 30 horas;
- b) **Especial:** O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; realização de viagens e frequência a cursos especializados. Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:

- Preparar os alimentos que compõem a merenda, manter a limpeza e 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.

APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – VIGIA – NÃO PROFISSIONALIZADO

Condições de trabalho:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de 30 horas;
- b) **Especial:** O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; realização de viagens e frequência a cursos especializados. Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:

- Fazer vigilância das áreas internas e externas das unidades escolares e órgão central, comunicar ao diretor das unidades escolares todas as situações de risco à integridade física das pessoas e do patrimônio público.

FARMACÊUTICO

Condições de trabalho:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de 30 horas;
- b) **Especial:** O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; realização de viagens e frequência a cursos especializados. Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:

- Planejar, avaliar e controlar as áreas técnicas-administrativas relativas à hemoterapia, hematologia e de análises clínicas e de produtos em geral de procedimentos técnicos relativos às diversas áreas da saúde e de materiais e substâncias utilizados;
- Responsabilizar-se pela análise de materiais químicos e orgânicos sempre que solicitado.
- Responsabilizar-se pela avaliação farmacêutica do receituário, guarda de medicamentos, drogas e matérias-primas e sua conservação;
- Organizar e atualizar os controles de produtos farmacêuticos, químicos e biológicos, mantendo registro permanente do estoque de substâncias e medicamentos.



- Controlar o estoque de medicamentos;
- Planejar e coordenar a execução da Assistência Farmacêutica no Município.
- Coordenar a elaboração da relação de Medicamentos padronizados pelo Serviço de Saúde do Município, assim como suas revisões periódicas;
- Analisar o consumo e a distribuição dos medicamentos; elaborar e promover os instrumentos necessários, objetivando desempenho adequado das atividades de seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição de medicamentos pelas Unidades de Saúde e aos pacientes;
- Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

FONOAUDIÓLOGO

Condições de trabalho:

- Geral:** Carga horária semanal de 30 horas;
- Especial:** O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; realização de viagens e frequência a cursos especializados. Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:

- Participa Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias;
- Encaminhar o paciente ao médico especialista quando necessário;
- Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras;
- Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento da reabilitação fonoaudiológica, avaliar os resultados do tratamento e dar alta;
- Aplicar os procedimentos fonoaudiológicos e desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida;
- Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

- Atender diversas consultas médicas em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos.
- Examinar servidores públicos municipais para fins de controle no ingresso; licença e aposentadoria.
- Preencher e assinar laudos de exames e verificação, prescrever medicamentos e tratamentos; fazer diagnóstico e recomendar a terapia indicada para o caso.
- Prescrever dietas diferenciadas, afastamento das atividades rotineiras, exercícios físicos e prescrever exames laboratoriais.
- Em caso de necessidade, encaminhar os pacientes a médicos especialistas.
- Preencher o prontuário médico.
- Auxiliar na elaboração de programas de saúde preventiva e campanhas de saúde.
- Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

NUTRICIONISTA

Condições de trabalho:

- Geral:** Carga horária semanal de 30 horas;
- Especial:** O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; realização de viagens e frequência a cursos especializados. Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:

- Planejar, acompanhar, avaliar e controlar as atividades relacionadas à nutrição no Município, em especial àquelas ligadas à nutrição dos pacientes da rede pública de saúde e dos alunos da rede pública de ensino;
- Elaborar e implantar programas de educação preventiva, vigilância nutricional e de reeducação alimentar;
- Auxiliar na especificação técnica dos gêneros alimentícios, de forma a assegurar uma alimentação balanceada;



- Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

PROFESSOR

Condições de trabalho:

- c) **Geral:** Carga horária semanal de 25 horas;
- d) **Especial:** O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; realização de viagens e frequência a cursos especializados. Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:

- Participar da formação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos específicos de sua atuação;
- Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específica de sua atuação;
- Participar da elaboração do plano Político Pedagógico;
- Desenvolver a regência efetiva;
- Controlar e avaliar o rendimento escolar;
- Executar tarefa de recuperação de alunos;
- Desenvolver pesquisa educacional e participar de reunião de trabalho;
- Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade.
- Buscar formação continuada no sentido de enfocar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa;
- Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente;
- Cumprir a hora atividade no âmbito da unidade escolar, num total de 4(quatro)horas semanais.

PSICÓLOGO

Condições de trabalho:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
- b) **Especial:** O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; realização de viagens e frequência a cursos especializados. Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:

- Participar da formação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos específicos de sua atuação;
- Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específica de sua atuação;
- Participar da elaboração do plano Político Pedagógico;
- Desenvolver a regência efetiva;
- Controlar e avaliar o rendimento escolar;
- Executar tarefa de recuperação de alunos;
- Desenvolver pesquisa educacional e participar de reunião de trabalho;
- Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade.
- Buscar formação continuada no sentido de enfocar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa;
- Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente;
- Cumprir a hora atividade no âmbito da unidade escolar, num total de 4(quatro)horas semanais.

TÉCNICO EM LABORATÓRIO

Condições de trabalho:

- a) **Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
- b) **Especial:** O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; realização de viagens e frequência a cursos especializados. Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:

- Elaborar Recepcionar as pessoas no laboratório, identificá-las e averiguar suas necessidades. Registrar em fichas os atendimentos realizados;
- Atender as ligações telefônicas, marcar atendimentos e prestar informações;
- Coletar, receber e distribuir o material biológico dos pacientes;
- Preparar as amostras do material biológico e realizar os exames;
- Operar os equipamentos analíticos e de suporte;
- Executar, checar, calibrar e fazer manutenção corretiva dos equipamentos;
- Entregar o resultado dos exames aos pacientes, mediante identificação;
- Zelar pela limpeza e organização do laboratório, mantendo as ferramentas e equipamentos sempre em condições de operação e dentro dos padrões técnicos de boas práticas, qualidade e biossegurança;
- Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes.

TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - AUXILIAR DESENVOLVIMENTO INFANTIL - NÃO PROFISSIONALIZADO**Condições de trabalho:**

- Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
- Especial:** O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; realização de viagens e frequência a cursos especializados. Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:

- Prestar apoio nas atividades executadas pelo Professor Regente e/ou Direção, contribuindo para o oferecimento de espaço físico e de convivência adequados a segurança, ao desenvolvimento e ao bem-estar social, físico e emocional das crianças/alunos, nas dependências das unidades de atendimento da rede pública municipal, em especial, em unidades de Educação Infantil, em salas de aulas com alunos incluídos, salas de informática e de ciências.

TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - SECRETÁRIO ESCOLAR - NÃO PROFISSIONALIZADO**Condições de trabalho:**

- Geral:** Carga horária semanal de 40 horas;
- Especial:** O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; realização de viagens e frequência a cursos especializados. Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:

- Auxiliar a Administração Escolar, procedendo a escrituração, arquivo, protocolo, estatística, atas, transferências escolares, boletins, relatórios relativos ao funcionamento das secretarias escolares;
- Prover a assistência e/ou administração dos serviços de almoxarifado, dos serviços de planejamento e orçamentários, dos serviços financeiros; dos serviços de manutenção e controle da infra-estrutura; dos serviços de transporte, dos serviços de manutenção, guarda e controle dos materiais e equipamentos para a prática de esportes nas unidades escolares e outros;
- organizar, controlar e operar quaisquer aparelhos eletrônicos tais como: mimeografo videocassete, televisor, projetor de slides, computador, datashow, calculadora, fotocopiadora, retroprojetor, bem como outros recursos didáticos de uso especial, atuando ainda, na orientação dos trabalhos de leitura nas bibliotecas escolares, laboratórios de informática e ciências.

TÉCNICO AGROPECUÁRIA - PROFESSOR**Condições de trabalho:**

- Geral:** Carga horária semanal de 25 horas;
- Especial:** O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; realização de viagens e frequência a cursos especializados. Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.



Atribuições:

- Participar da formação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos específicos de sua atuação;
- Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específica de sua atuação;
- Participar da elaboração do plano Político Pedagógico;
- Desenvolver a regência efetiva das matériasda parte diversificada/formação especial da matriz curricular das séries finais do Ensino Fundamental;
- Controlar e avaliar o rendimento escolar;
- Executar tarefa de recuperação de alunos;
- Desenvolver pesquisa educacional e participar de reunião de trabalho;
- Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade.
- Buscar formação continuada no sentido de enfocar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa;
- Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente;
- Cumprir a hora-atividade no âmbito da unidade escolar, num total de 4 (quatro)horas semanais.



ANEXO V
REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA-PcD

Nome do Candidato: _____

Função: _____

O Candidato supracitado, vem por através deste **REQUERER TRATAMENTO ESPECIAL COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA**, em conformidade com o LAUDO MÉDICO (em anexo) com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

OBS.: Não serão considerados como deficiência física os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres

INFORMAÇÕES ESPECIAIS PARA A APLICAÇÃO DAS PROVAS:

- SE NÃO NECESSITAR DE PROVA ESPECIAL E/OU TRATAMENTO ESPECIAL, MARCAR COM X NO LOCAL ABAIXO MENCIONADO:

- CASO NECESSITE DE PROVA ESPECIAL E/OU TRATAMENTO ESPECIAL, MARCAR COM X NO LOCAL ABAIXO MENCIONADO E DISCRIMINAR O TIPO DE PROVA ESPECIAL E/OU TRATAMENTO ESPECIAL NECESSÁRIO:

() NÃO NECESSITA DE PROVA ESPECIAL E/OU TRATAMENTO ESPECIAL.

() NECESSITA DE PROVA ESPECIAL (discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)

() NECESSITA DE TRATAMENTO ESPECIAL(discriminar abaixo qual o tipo de tratamento especial necessário)

Declaro, para os devidos fins, que possuo deficiência acima mencionada, e concordo em me submeter, quando convocado, à perícia médica a ser realizada por profissional de saúde da Prefeitura Municipal de ALTO GARÇAS/MT, a ser definida em regulamento e que terá decisão terminativa sobre minha qualificação como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função.

_____, ___ de _____ de _____

Assinatura Candidato

