

PREÇOS N° 220/2020

TERMO DE CANCELAMENTO TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE

O Município de Guarantã do Norte/MT, por intermédio da Prefeitura Municipal, inscrita no CNPJ N° 03.239.019/0001-83, situado na Rua das Oliveiras, n° 135, Jardim Vitória, Guarantã do Norte/MT, CEP 78.520-000, neste ato representado seu Prefeito, o Sr. ÉRICO STEVAN GONÇALVES, **RESOLVE: CANCELAR TOTALMENTE A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 220/2020, PREGÃO ELETRÔNICO N° 031/2020, HOMOLOGADA EM 28/12/2020,** com a empresa **VITALMEDICA DISTRIBUIDORA DE MOVEIS E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA ME.** O processo Administrativo referente à licitação acima encontra-se a disposição dos interessados na sala de licitações da referida Prefeitura, localizada na Rua das Oliveiras, 135, Bairro Jardim Vitória, neste município de Guarantã Norte/MT, de segunda à sexta-feira no horário de atendimento ao público.

Guarantã do Norte/MT, 19 de janeiro de 2021.

ÉRICO STEVAN GONÇALVES – Prefeito.

EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO N° 166/2020 PROCESSO DE COMPRA N°1567/2020

DISTRATANTE: Município de Guarantã do Norte/Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte-MT.

DISTRATADA: C. P. DO AMARAL, CNPJ/MF n° 15.027.543/0001-70
OBJETO: RESCISÃO AO CONTRATO N° 166/2020 que tem como objeto a CONSTRUÇÃO DE QUADRA POLIESPORTIVA NO CANTEIRO CENTRAL DA AVENIDA GUARANTÃ LAT. 9°56'43,74" S; LONG. 54°54'32,45", NO MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE – MT, COM EXTENSÃO DE 552,06 M² visando atender as necessidades da Administração Municipal.

FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 79, inciso II da Lei n° 8.666/93.
DATA DE RESCISÃO: 25/01/2021

Guarantã do Norte/MT, 25 de janeiro de 2021.

Érico Stevan Gonçalves – Prefeito Municipal

RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 020/2021

Ratificada a **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, nos termos do caput do artigo 25 da Lei Federal 8.666/93 e alterações, conforme parecer favorável da Assessoria Jurídica e controle interno. **OBJETO:** Estimativo para pagamento de despesas de Licenciamento e Seguro Obrigatório, bem como emplacements e transferências se houver, dos veículos de propriedade do Município de Guarantã do Norte representado pela Prefeitura Municipal. **FAVORECIDO:** DETRAN – Departamento Estadual de Trânsito. **VALOR:** R\$ 43.745 (quarenta e três mil e setecentos e quarenta e cinco e cinco reais). **PERÍODO/PRAZO:** Janeiro a dezembro de 2021. **FUNDAMENTO LEGAL:** "caput" do artigo 25 da Lei n° 8.666/93 e alterações posteriores. Ratifico a presente dispensa de licitação nos termos do Art. 26 da Lei n° 8.666/93, e alterações posteriores, e de conformidade com o parecer jurídico e justificativa anexos ao processo compra n° 143/2021. Gabinete do Prefeito Municipal, 25 de janeiro de 2021. **Érico Stevan Gonçalves/Prefeito Municipal**

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 004/2021

Pregão Presencial n° 068/2020 e Processo de compra n° 2061/2020.
Espécie: Ata de Registro de Preços n° 004/2021. **Contratada:** BETO CAÇA E PESCA LTDA, CNPJ N° 03.815.521/0001-95. **Objeto:** REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de **MÁQUINAS E IMPLEMENTOS ENERGÉTICOS (MOTOR DE POPA)**, para atender as necessidades da Administração Municipal. Valor registrado: **R\$ 23.980,00 (vinte e três mil e novecentos e oitenta reais).** **Fundamento Legal:** Lei Federal n° 10.520/02, Lei Federal n° 8.666/93 e pelos Decretos n.º 3.555/2000, 3.784/2001 e 10.024/2019, Decreto n° 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e Decreto Municipal n° 068/2007, Decreto Municipal n° 017/13 e Lei complementar 123/2006 e Lei complementar 147/2014, bem como as demais normas legais aplicáveis. **Vigência:** 25/01/2021 a 25/01/2022. **Data de assinatura:** 25/01/2021. Guarantã do Norte/MT, 25 de janeiro de 2021.

Resultado de Licitação Pregão Presencial n° 001/2021 SRP

O município de Guarantã do Norte/MT representado pela Prefeitura Municipal torna público para conhecimento dos interessados que o Pregão Presencial n° 001/2021 - SRP, obteve o seguinte resultado: BRESSAN, LAMONATTO E CIA.LTDA sagrou-se vencedora com o valor global de R\$ 61.507,00 (sessenta e um mil e quinhentos e sete reais). O processo Administrativo referente à licitação acima se encontra a disposição dos interessados na sala de licitações da referida Prefeitura, localizada na Rua das Oliveiras, 135, Bairro Jardim Vitória. Guarantã do Norte/MT, 25 de janeiro de 2021. **Gislaine Ascanio – Pregoeira.**

DECRETO N° 011/2021, de 25/01/2021.

"DISPÕE SOBRE AS MEDIDAS PARA ENFRENTAMENTO DA EMERGÊNCIA DE SAÚDE PÚBLICA DE IMPORTÂNCIA INTERNACIONAL DECORRENTE DO CORONAVÍRUS (2019-nCoV) A SEREM ADOTADAS PELO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE/MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

ÉRICO STEVAN GONÇALVES, PREFEITO MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE/MT, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM

LEI, PELO PRESENTE DECRETO;

CONSIDERANDO que o artigo 196 da Constituição Federal reconhece a saúde como um direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doenças e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação;

CONSIDERANDO o reconhecimento pela Organização Mundial de Saúde de uma pandemia de Covid-19;

CONSIDERANDO que permanece em curso a pandemia planetária com o surto da COVID-19, com graves efeitos – até mesmo letais – na área de saúde, que impõe o isolamento social, como medida de combate ao coronavírus e prevenção à sua proliferação;

CONSIDERANDO a necessidade de compatibilização das medidas de preservação da vida sem contudo deixar de garantir a subsistência das famílias guarantanhense;

CONSIDERANDO que compete ao município, dentro de sua circunscrição, zelar pela saúde, segurança e assistência pública, bem como tomar medidas que impeçam a propagação de doenças transmissíveis;

CONSIDERANDO as oscilações e o recente aumento do número de média móvel de casos confirmados de Covid-19, de hospitalizações e de óbitos no âmbito estadual;

CONSIDERANDO a necessidade do Poder Executivo Municipal de garantir o atendimento seguro para a prestação dos serviços essenciais à população local;

DECRETA:

ARTIGO 1º - Este decreto dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus, a serem adotadas pelo Poder Executivo do município de Guarantã do Norte/MT

ARTIGO 2º- Para atender o disposto neste Decreto, o município de Guarantã do Norte/MT, determina:

I – suspender, pelo período de 30 (trinta) dias à contar da vigência deste decreto, a realização de cirurgias eletivas no Hospital Municipal;

ARTIGO 3º- O Poder Executivo Municipal poderá determinar outras medidas preventivas que entenderem pertinentes e necessárias de acordo com especial situação vivenciada.

ARTIGO 4º- Este Decreto entra em vigor, na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos 25 dias do mês de janeiro do ano de 2021.

**ÉRICO STEVAN GONÇALVES
PREFEITO MUNICIPAL**

Registrada nesta,
Afixada no Mural do Paço Municipal e
Publicado no site da Prefeitura Municipal,
NP 0203/2021

**RENATA BORGES ECKHARDT DE OLIVEIRA
Secretário Mun. de Governo e Articulação Institucional.**

EXTRATO DE TERMO ADITIVO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 04/2020

OBJETO: O presente aditivo tem por objeto a PRORROGAÇÃO DO PRAZO DO CONTRATO PMGN/MT/N° 04/2020 para mais 12 (doze) meses.

VALOR: R\$ 75.600,00 (setenta e cinco mil e seiscentos reais).
DATA: 22/01/2021

CONTRATADO: M. A. DA S. DE SOUSA

Guarantã do Norte, 22 de janeiro de 2021.

**ÉRICO STEVAN GONÇALVES
Prefeito Municipal**

PROCESSO SELETIVO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 001/2021 EDITAL COMPLEMENTAR N° 004

ALTERAÇÃO DO CRONOGRAMA DOS TRABALHOS ANEXO VI E RETIFICAÇÃO DO ITEM 15 DO EDITAL N° 001/2021

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROVIMENTO TEMPORÁRIO DE VAGAS NOS CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO DO MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE.

A Presidente da Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo Simplificado Senhora **Diane Tonon Caovilla**, nomeada pela Portaria n° 0066/2021, de 06 de

janeiro de 2021, no âmbito de sua competência, e em atendimento aos ditames regulatórios deste certame, e ainda, visando cumprir rigorosamente o cronograma de trabalho, resolve:

Retificar o Anexo VI, que trata da Previsão do Cronograma dos Trabalhos, do Processo Seletivo Simplificado Edital N° 001/2021.

Retificar o item 15 do Edital N° 001/2021.

1. Onde lê-se:

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PREVISÃO DO CRONOGRAMA DOS TRABALHOS	
OCORRÊNCIAS PREVISTAS	DATAS PROVÁVEIS
Provas: Objetivas (Múltipla escolha)	26 e 27/01/2021 (horário a ser definido)
Gabarito Prévio: Mural da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto e no site: www.guarantadonorte.mt.gov.br	28/01/2021
Prazo para interpor recursos contra o Gabarito Prévio.	28/01/2021 e 29/01/2021(até as17:00 horas)
Recurso através do endereço eletrônico da empresa organizadora acesso via e-mail: deltaseletivoguaranta@outlook.com	
Previsão para a publicação do Gabarito Oficial, após o atendimento de eventuais recursos	30/01/2021

1.1 Passa a ser lido na seguinte redação:

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PREVISÃO DO CRONOGRAMA DOS TRABALHOS	
OCORRÊNCIAS PREVISTAS	DATAS PROVÁVEIS
Provas: Objetivas (Múltipla escolha)	26/01/2021
Abertura e fechamento dos portões, conforme divulgação do ensalamento e locais de provas contidos no Edital Complementar 003/2021	Abertura 18:00 Fechamento 18:30
Início e término da Aplicação das Provas Objetivas	Início 18:45 Término 20:45
Gabarito Prévio: Mural da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto e no site: www.guarantadonorte.mt.gov.br	27/01/2021
Prazo para interpor recursos contra o Gabarito Prévio.	27/01/2021 e 28/01/2021(até às 17:00 horas)
Recurso através do endereço eletrônico da empresa organizadora acesso via e-mail: deltaseletivoguaranta@outlook.com	
Previsão para a publicação do Gabarito Oficial, após o atendimento de eventuais recursos	29/01/2021

2. Onde lê-se:

15. DO CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO

15.1. O(a) candidato(a) convocado terá até 02 (dois) dias úteis de prazo para apresentar a documentação exigida no ato convocatório, com prorrogação máxima de 1(um) dia, após requerimento por escrito, que demandará autorização pela administração.

15.2. O(a) candidato(a) convocado deverá ter neste ato no mínimo 18 (dezoito) anos completo e no máximo 70 (setenta) anos, e ainda, apresentar de pronto os seguintes documentos:

- Certidão de Nascimento ou Casamento (se casado (a) trazer CPF do conjugue) (CÓPIA AUTENTICADA)
- Certidão de Nascimento do filho e CPF (menores de 14 anos)
- Declaração de Frequência dos filhos na Escola (menores de 14 anos)
- Carteira de vacinação dos filhos (menores de 05 anos)
- Carteira de Identidade (RG) (CÓPIA AUTENTICADA)
- Cadastro de Pessoa Física (CPF) (atualizado e recadastrado) (CÓPIA

AUTENTICADA)

eleições)

comprovando não ter sofrido condenação criminal transitada em julgado, de ações cíveis e criminais.

AUTENTICADA)

- Título de Eleitor (CÓPIA AUTENTICADA)
- Comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral (das duas últimas eleições)
- Reservista (se for do sexo masculino) (CÓPIA AUTENTICADA)
- Carteira de trabalho – CTPS
- PIS/PASEP
- Certidão fornecida por cartório da residência do candidato, comprovando não ter sofrido condenação criminal transitada em julgado, de ações cíveis e criminais.
- Comprovante de Escolaridade (Histórico escolar) (CÓPIA AUTENTICADA)
- Diploma/Certificado (CÓPIA AUTENTICADA)
- 01 fotos 3x4 (recentes)
- Atestado Médico
- Comprovante de Residência (atualizado)
- Declaração de Bens ou cópia da declaração de Imposto de Renda
- Conta Salário Banco do BRADESCO
- Carteira de Motorista
- CPF dos Pais. (se falecido trazer certidão de óbito)
- Declaração de não Acúmulo de Cargo

administrativo disciplinar;

x. Declaração que responde ou não a inquérito policial e a processo público, no período de 10 (dez) anos, na esfera federal, estadual e municipal.

15.3. Os modelos das declarações exigidas serão disponibilizados pelo Departamento de Recursos Humanos aos(as) candidatos(as) para a efetiva nomeação e posse.

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

15.5. Após a nomeação, o(a) candidato(a) será empossado(a) na respectiva unidade da Secretaria de Educação, Cultura e Desporto para o local ao qual prestou a prova do Processo Seletivo, desde que seja compatível ao cargo concorrido, observado a legislação vigente e aos cargos previamente definidos.

2.1 Passa ser lido:

15. DO CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO

15.1. O(a) candidato(a) convocado terá até 02 (dois) dias úteis de prazo para apresentar a documentação exigida no ato convocatório, com prorrogação máxima de 1(um) dia, após requerimento por escrito, que demandará autorização pela administração.

15.2. O(a) candidato(a) convocado deverá ter neste ato no mínimo 18 (dezoito) anos completo e no máximo 70 (setenta) anos, e ainda, apresentar de pronto os seguintes documentos:

- Certidão de Nascimento ou Casamento (se casado (a) trazer CPF do conjugue) (CÓPIA AUTENTICADA)
- Certidão de Nascimento do filho e CPF (menores de 14 anos)
- Declaração de Frequência dos filhos na Escola (menores de 14 anos)
- Carteira de vacinação dos filhos (menores de 05 anos)
- Carteira de Identidade (RG) (CÓPIA AUTENTICADA)
- Cadastro de Pessoa Física (CPF) (atualizado e recadastrado) (CÓPIA

AUTENTICADA)

eleições)

comprovando não ter sofrido condenação criminal transitada em julgado, de ações cíveis e criminais.

AUTENTICADA)

- Título de Eleitor (CÓPIA AUTENTICADA)
- Comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral (das duas últimas eleições)
- Reservista (se for do sexo masculino) (CÓPIA AUTENTICADA)
- Carteira de trabalho – CTPS
- PIS/PASEP
- Certidão fornecida por cartório da residência do candidato, comprovando não ter sofrido condenação criminal transitada em julgado, de ações cíveis e criminais.
- Comprovante de Escolaridade (Histórico escolar) (CÓPIA

administrativo disciplinar;

x. Declaração que responde ou não a inquérito policial e a processo público, no período de 10 (dez) anos, na esfera federal, estadual e municipal.

y. Registro no órgão de classe: CREF (exigência para o cargo de Professor Licenciatura em Educação Física).

15.3. Os modelos das declarações exigidas serão disponibilizados pelo Departamento de Recursos Humanos aos(as) candidatos(as) para a efetiva nomeação e posse.

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

15.5. Após a nomeação, o(a) candidato(a) será empossado(a) na respectiva unidade da Secretaria de Educação, Cultura e Desporto para o local ao qual prestou a prova do Processo Seletivo, desde que seja compatível ao cargo concorrido, observado a legislação vigente e aos cargos previamente definidos.

Guarantã do Norte MT, 25 de janeiro de 2021.

DIANE TONON CAOVILLA

Presidente da Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo

Simplificado

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA DO NORTE

PORTARIA

PORTARIA N° 113/2021, DE 25 DE JANEIRO DE 2021.

“Dispõe sobre a prorrogação da readaptação da Sra. JANETE TEREZINHA SZIMINSKI, Agente de Combate a Endemias”.

ORLEI JOSE GRASSELLI, Prefeito do Município de Ipiranga do Norte, Estado do Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e de conformidade com o disposto no artigo 35 da Lei Complementar n° 046 de 06 de janeiro de 2020 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Ipiranga do Norte/MT), e demais dispositivos legais pertinentes;

RESOLVE:

O Excelentíssimo Senhor, **EDUARDO FLAUSINO VILELA**, Prefeito Municipal De Figueirópolis D'Oeste, MT, no uso de suas atribuições, buscando ainda dar cumprimento ao que prescreve os princípios da legalidade, transparência, publicidade, honestidade e respeito à legislação vigente; Resolve

Art. 1° - NOMEIA o Sr. **GENAIR JORGES DE FREITAS**, para o cargo de **GERENTE DE INFRAESTRUTURA E SANEAMENTO** a partir de 05 de Janeiro de 2021.

Art. 2° - Esta Portaria passa a vigorar na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Figueirópolis D'Oeste, MT, 05 de janeiro 2021.

EDUARDO FLAUSINO VILELA
Prefeito Municipal

PORTARIA 37/2021 DE 05 DE JANEIRO DE 2021

SÚMULA: "NOMEIA SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, EM CARGOS COMISSIONADOS DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO".

O Excelentíssimo Senhor, **EDUARDO FLAUSINO VILELA**, Prefeito Municipal De Figueirópolis D'Oeste, MT, no uso de suas atribuições, buscando ainda dar cumprimento ao que prescreve os princípios da legalidade, transparência, publicidade, honestidade e respeito à legislação vigente; Resolve

Art. 1° - NOMEIA o Sr. **EMERSON CUSTODIO**, para o cargo de **GERENCIA DE INSPECAO E MANUTENCAO DE MAQUINARIOS** a partir de 05 de Janeiro de 2021.

Art. 2° - Esta Portaria passa a vigorar na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Figueirópolis D'Oeste, MT, 05 de janeiro 2021.

EDUARDO FLAUSINO VILELA
Prefeito Municipal

PORTARIA 38/2021 DE 05 DE JANEIRO DE 2021

SÚMULA: "NOMEIA SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, EM CARGOS COMISSIONADOS DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO".

O Excelentíssimo Senhor, **EDUARDO FLAUSINO VILELA**, Prefeito Municipal De Figueirópolis D'Oeste, MT, no uso de suas atribuições, buscando ainda dar cumprimento ao que prescreve os princípios da legalidade, transparência, publicidade, honestidade e respeito à legislação vigente; Resolve

Art. 1° - NOMEIA o Sr. **FRANCISMAR FERREIRA CLARA GOMIDES**, para o cargo de **ASSESSOR TÉCNICO II** a partir de 05 de Janeiro de 2021.

Art. 2° - Esta Portaria passa a vigorar na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Figueirópolis D'Oeste, MT, 05 de janeiro 2021.

EDUARDO FLAUSINO VILELA
Prefeito Municipal

PORTARIA 39/2021 DE 05 DE JANEIRO DE 2021

SÚMULA: "NOMEIA SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, EM CARGOS COMISSIONADOS DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO".

O Excelentíssimo Senhor, **EDUARDO FLAUSINO VILELA**, Prefeito Municipal De Figueirópolis D'Oeste, MT, no uso de suas atribuições, buscando ainda dar cumprimento ao que prescreve os princípios da legalidade, transparência, publicidade, honestidade e respeito à legislação vigente; Resolve

Art. 1° - NOMEIA o Sr. **ANTONIO BENEDITO DE SIQUEIRA**, para o cargo de **GERENCIA DE MANUTENCAO DE VIAS URBANAS** a partir de 05 de Janeiro de 2021.

Art. 2° - Esta Portaria passa a vigorar na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Figueirópolis D'Oeste, MT, 05 de janeiro 2021.

EDUARDO FLAUSINO VILELA
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANTÁ DO NORTE

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

AVISO DE LICITAÇÃO FRACASSADA

TOMADA DE PREÇOS Nº 018/2020

O município de Guarantá do Norte representado pela Prefeitura Municipal, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados, que foi dado como **FRACASSADA** a Tomada de Preços nº 018/2020, que objetiva a **CONSTRUÇÃO DE QUADRA POLIESPORTIVA NO CANTEIRO CENTRAL DA AVENIDA GUARANTÁ LAT. 9°56'43,74" S; LONG. 54°54'32,45" W, NO MUNICÍPIO DE GUARANTÁ DO NORTE – MR, COM EXTENSÃO DE 552,06 M²**, em razão da desistência da empresa vencedora e a falta de interesse em executar das ganhadoras remanescentes. Guarantá do Norte/MT, 06 janeiro de 2021. **Gislaine Ascanio/Comissão Permanente de Licitação-Presidente.**

PROCESSO SELETIVO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021 EDITAL DE ABERTURA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROVIMENTO TEMPORÁRIO DE VAGAS NOS CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO DO MUNICÍPIO DE GUARANTÁ DO NORTE.

A Presidente da Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo Simplificado Senhora Diane Tonon Caovilla, nomeada pela Portaria nº 0066/2021, de 06 de janeiro de 2021, em cumprimento ao que determina o artigo 37, incisos I e IX da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988, na Constituição do Estado de Mato Grosso Art. 129; Incisos I e VI; na Lei Orgânica Municipal; na Lei Complementar nº 101, de 20 de dezembro de 2005, que trata sobre o Estatuto do Servidor Público; na Lei Complementar nº 187 de 09 de junho de 2011, que trata do Plano de Carreira dos Profissionais da Educação Básica divulgam e estabelecem normas regulamentares e tornam público a realização do Processo Seletivo Simplificado, cujas vagas estão disponibilizadas no Anexo I deste Edital, para a substituição de servidores titulares em decorrência de afastamentos legais e, ainda, para a formação de Cadastro de Reserva para aproveitamento, na medida em que surgirem novas vagas, no limite do prazo de validade até 01 (um) ano, a partir da homologação do Resultado Final deste Processo Seletivo Simplificado, cujas disposições regulamentares estão contidas neste Edital e Anexos integrantes.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Este Edital de Abertura concede o prazo para recursos até o dia 12/01/2021 às 17:00horas.

1.2. Este Edital se apresenta com os seguintes anexos:

1.2.1. Anexo I – Quadro de Vagas, Local de Trabalho, Carga Horária e Remuneração;

1.2.2. Anexo II – Atribuições dos cargos;

1.2.3. Anexo III – Conteúdo Programático das Provas;

1.2.4. Anexo IV – Modelo de Atestado Médico para necessidades especiais;

1.2.5. Anexo V – Modelo de Recurso Administrativo;

1.2.6. Anexo VI – Cronograma das atividades e prováveis datas dos eventos.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1. Considerando que os (as) candidatos (as) "classificados (as)" nesta seleção de pessoal serão convocados tão somente para substituição de servidores em decorrência de afastamentos legais, ou para suprirem vagas criadas, no atendimento dos serviços essenciais da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.

2.2. Considerando, ainda, que os serviços essenciais são oferecidos pela Administração Pública em caráter contínuo, conforme estabelece a Constituição Federal e Legislação pertinente, o presente Processo Seletivo Simplificado, será realizado para seleção de candidatos em regime de contratos temporários, obedecidas as normas e as condições estabelecidas neste Edital, para atuarem em caráter excepcional, visando a continuidade dos serviços.

2.3. Todas as informações referentes ao presente Edital de Processo Seletivo Simplificado estarão disponíveis no site www.guarantadonorte.mt.gov.br, sendo de inteira responsabilidade dos candidatos acompanharem a divulgação de todos os atos, Editais Complementares e Comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

2.4. A presente seleção terá validade de 01 (um) ano, após a homologação do Resultado Final.

2.5. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas estabelecidas neste Edital, como também dos Comunicados e outros informativos eventualmente divulgados.

2.6. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação neste Processo Seletivo Simplificado, valendo para este fim, a publicação do rol dos candidatos classificados divulgados no site www.guarantadonorte.mt.gov.br e no Diário Oficial do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, <https://www.tce.mt.gov.br/diario>.

2.7. Ao inscrever-se, o candidato afirma estar ciente de todo o conteúdo deste edital, e que todas as exigências nele contidas serão cumpridas, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas.

2.8. Todos os procedimentos pertinentes a este Processo Seletivo Simplificado serão publicados no site da Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte em: www.guarantadonorte.mt.gov.br

2.9. A classificação do candidato no Processo Seletivo Simplificado gerará apenas a expectativa de contratação temporária, não lhe garantido o direito à ocupação da vaga.

2.9.1. É reservado à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto requisitante das vagas o direito de proceder à contratação em número que atenda aos interesses da manutenção dos serviços públicos essenciais da Educação.

2.9.2. Para o cargo de Professor Licenciatura em Pedagogia será atribuída a carga horária de 20(vinte) horas/ aula semanais. Para o cargo de Professor nas áreas específicas (Letras, Matemática, Ciências, História, Geografia e Educação Física) poderão ser atribuídas até 30 (trinta) horas/aula semanais.

2.10. Os contratos de trabalho por tempo determinado, firmados com os candidatos convocados serão regidos pelo Regime Jurídico Administrativo Especial, e ainda, restando dúvidas, dirimir-se-á com a aplicação do Regime Jurídico Estatutário, conforme dispõe a Lei Complementar Municipal nº 101/2005 e alterações posteriores, e os mesmos serão vinculados para contribuir ao Regime Geral de Previdência Social RGPS.

3. DA DIVULGAÇÃO

3.1. Os avisos relativos ao Processo Seletivo Simplificado serão divulgados, nos murais da Secretaria de Educação e no site: www.guarantadonorte.mt.gov.br

3.2. Os atos oficiais relativos a este Edital e ao Resultado Final deste Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Diário Oficial do Tribunal de Contas em: <https://www.tce.mt.gov.br/diario>

4. DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOA COM DEFICIÊNCIA FÍSICA.

4.1. Este Edital de Processo Seletivo Simplificado não prevê vagas exclusivas para pessoa com deficiência física (PcD).

4.2. O (a) candidato (a) que necessitar de atendimento especial para a realização da prova deverá solicitar através do endereço de e-mail deltaseletivoguaranta@outlook.com, devendo anexar Laudo médico comprobatório, ou em casos especiais (ex. lactantes), requerer impreterivelmente junto a Comissão Organizadora até as 17:00 horas do dia 20/01/2021 e informar qual atendimento especial será necessário, para avaliação da organização.

4.3. O (a) candidato (a) que se declarar pessoa com deficiência física (PcD), se classificado (a) no Processo Seletivo Simplificado, será submetido à perícia médica especial, a qual realizará em data pré-estabelecida, e por equipe médica multiprofissional sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte, a qual conferirá as condições físicas, bem como a compatibilidade entre as atribuições do cargo.

4.4. O (a) candidato (a) convocado (a) para a perícia médica deverá comparecer na data e horário previsto no ato convocatório.

4.5. A não observância do disposto no subitem anterior ou, a reprovação na perícia médica acarretará a perda do direito à vaga.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. Para a realização da inscrição, o candidato deverá obedecer aos seguintes procedimentos:

Estar ciente de todas as informações sobre este Processo Seletivo Simplificado e certificar-se de que preencherá todos os requisitos exigidos quando da contratação temporária.

Inscriver-se no período de 13/01/2021 até às 17h00min do dia 20/01/2021, exclusivamente pela internet, no site www.guarantadonorte.mt.gov.br, clicando no banner "Processo Seletivo Simplificado", conforme estabelecido no cronograma previsto no ANEXO VI.

O (a) candidato (a) que se inscrever nos últimos horários, deverá ter pleno conhecimento dos riscos e das dificuldades de acesso à geração integral de sua inscrição, fator determinante para a homologação da inscrição.

5.2. A inscrição é de inteira responsabilidade do candidato (a).

5.2.1. A administração não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, procedimentos indevidos do (a) candidato (a), bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

5.3. O (a) candidato (a) deverá ler atentamente, e seguir as instruções de preenchimento da Ficha de Inscrição via Internet, confirmando os dados pessoais preenchidos antes de enviar a inscrição.

5.4. Os eventuais erros de digitação referentes à documentação (NOME, CPF e RG) e data de nascimento, poderá comprometer o (a) candidato (a) no ato da assinatura do contrato, diante de eventual classificação por critério de desempate.

5.5. O (a) candidato (a) que prestar qualquer declaração falsa ou inexata no ato da inscrição, ou caso não possa satisfazer a todas as condições enumeradas neste edital, terá a inscrição cancelada e todos os atos dela decorrente serão anulados, mesmo que no resultado final esteja como "classificado".

5.6. Para realizar qualquer alteração relativa as informações prestadas

no ato da inscrição, o candidato deverá preencher recurso administrativo, conforme modelo Anexo V, protocolar através do e-mail: deltaseletivoguaranta@outlook.com a qual será levada ao conhecimento da Comissão Fiscalizadora, que avaliará as condições da alteração.

5.6.1. Não será possível o candidato manter duas inscrições válidas com o mesmo CPF.

5.7. O Edital e seus Anexos estão disponíveis para consulta no site: www.guarantadonorte.mt.gov.br.

5.8. O descumprimento das instruções para a inscrição via Internet implicará no cancelamento da inscrição.

5.9. O candidato cuja documentação for considerada em desacordo com o edital estará desclassificado automaticamente do processo seletivo.

6. DA TAXA DE INSCRIÇÃO

6.1. As inscrições para o presente certame serão gratuitas.

7. DAS INFORMAÇÕES ADICIONAIS E SANÇÕES

7.1. O cronograma integral desse Processo Seletivo Simplificado está previsto com as informações pormenorizadas no Anexo VI deste Edital.

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

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

8. DA AVALIAÇÃO DOS CANDIDATOS

8.1. A metodologia aplicada para a classificação será composta por Provas Objetivas para todas as escolaridades (Nível Fundamental Completo e Nível Superior).

8.2. As provas objetivas serão aplicadas na data provável de 26 e 27 de janeiro de 2021 e serão confirmados os horários e locais através de Edital Complementar na data provável de 22 de janeiro de 2021, quando será publicado o local (escolas) e o ensaio dos (as) candidatos (as) inscritos homologados.

8.3. Da Prova Objetiva: (Candidatos aos cargos de Nível Superior) dar-se-á pelo somatório dos acertos multiplicados pelos pesos de cada disciplina, e essa prova valerá de 0 a 100 (cem) pontos.

8.3.1. A Prova Objetiva de múltipla escolha para todos (as) os (as) candidatos(as) desse nível serão compostas de 25 (vinte e cinco) questões com 4 (quatro) alternativas cada.

8.3.2. O (a) candidato(a) deverá obter o mínimo de 40 (quarenta) pontos no somatório da Prova Objetiva (múltipla escolha), sob pena de desclassificação.

8.3.2.1. O Conteúdo Programático das Provas está disponível no Anexo III deste Edital, devidamente discriminado pelos cargos concorridos.

8.3.2.2. Haverá um campo de marcação na folha de resposta para cada uma das quatro opções: "A, B, C ou D", sendo que o (a) candidato(a) deverá preencher apenas aquele correspondente à resposta que julgar correta de acordo com o enunciado da questão.

8.3.2.3. O (a) candidato(a) deverá marcar somente um dos quatro campos da folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcação indevida.

DISCIPLINAS	QUESTÕES	PESO	PONTUAÇÃO
Língua Portuguesa	5 (cinco)	4 (quatro)	20 (vinte) pontos
Conhecimentos Gerais	10 (dez)	3 (três)	30 (trinta) pontos
Conhecimentos Específicos	10 (dez)	5 (cinco)	50 (cinquenta) pontos
			TOTAL 100 (cem) pontos

8.4. Da Prova Objetiva: (Candidatos aos cargos do Nível Fundamental Completo) dar-se-á pelo somatório dos acertos multiplicados pelos pesos de cada disciplina, e essa prova valerá de 0 a 100 (cem) pontos.

8.4.1. A Prova Objetiva de múltipla escolha para todos (as) os (as) candidatos (as) de Nível do Ensino Fundamental serão compostas de 25 (vinte e cinco) questões com 4 (quatro) alternativas cada.

8.4.2. O (a) candidato (a) deverá obter o mínimo de 40 (quarenta) pontos no somatório da Prova Objetiva (múltipla escolha), sob pena de desclassificação.

8.4.2.1. O Conteúdo Programático das Provas está disponível no Anexo III deste Edital, devidamente discriminado pelos cargos concorridos.

8.4.2.2. Haverá um campo de marcação na folha de resposta para cada uma das quatro opções: "A, B, C ou D", sendo que o (a) candidato (a) deverá preencher apenas aquele correspondente à resposta que julgar correta de acordo com o enunciado da questão.

8.4.2.3. O (a) candidato (a) deverá marcar somente um dos quatro campos da folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcação indevida.

DISCIPLINAS	QUESTÕES	PESO	PONTUAÇÃO
Língua Portuguesa	05 (cinco)	4 (quatro)	20 (vinte) pontos
Matemática	05 (cinco)	3 (três)	15 (quinze) pontos
Conhecimentos Gerais	05 (cinco)	3 (três)	15 (quinze) pontos
Conhecimentos Específicos	10 (dez)	5 (cinco)	50 (cinquenta) pontos
TOTAL			100 (cem) pontos

DESEMPATE

9. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS E DOS CRITÉRIOS DO

9.1. Em caso de empate no somatório das notas das provas e para fins de classificação, como critério de desempate, terá preferência o(a) candidato(a) que:

- 9.1.1. Possuir maior idade, considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento, nos termos do Art. 27 da Lei nº 10.741/2003.
- 9.1.2. Possuir maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
- 9.1.3. Possuir maior nota na Prova de Língua Portuguesa;
- 9.1.4. Possuir maior nota na Prova de Matemática (se for o caso);
- 9.1.5. Possuir maior nota na Prova de Conhecimentos Gerais;
- 9.1.6. Sorteio público.

DA PUBLICAÇÃO DAS AVALIAÇÕES E DOS RESULTADOS PARCIAIS

10.1. As avaliações e os resultados parciais do Processo Seletivo Simplificado serão divulgados, por ordem de cargos e classificação de candidatos, conforme previsão disponível no cronograma do Anexo VI, deste Edital.

DOS RECURSOS

11.1. Todas as fases de resultados serão autorizadas a interposição de recursos devidamente embasados teoricamente e tolerância máxima de 2 (dois) dias, após a publicação dos atos.

11.2. O (a) candidato (a) que sentir-se prejudicado e desejar interpor recurso em face dos resultados e da composição de alguma questão da prova objetiva, ou de somatório de notas, disporá de 2 (dois) dias para fazê-lo, contados a partir da divulgação do resultado preliminar, conforme cronograma disposto no Anexo VI deste Edital.

11.3. O recurso deverá ser interposto exclusivamente por e-mail para o endereço eletrônico deltaseletivogaranta@outlook.com, com a observância dos seguintes itens:

Dentro do prazo estipulado no subitem anterior, constando a justificativa com embasamento bibliográfico, e ainda, apresentar o pedido em que se apresente a sua razão e deverá protocolá-lo exclusivamente em formato pdf.

Não serão aceitos recursos com justificativas alheias aos itens deste Edital;

11.4. O recurso será avaliado e julgado pela Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo Simplificado, se encontrar respaldo legal encaminhará para a Banca Examinadora, para análise e eventual atendimento.

11.5. A decisão acerca do recurso será veiculada no site www.guarantadonorte.mt.gov.br, sem qualquer resposta individual ao candidato.

11.6. Não serão aceitos recursos apresentados por outros meios que não o previsto no subitem 11.3 deste Edital de Processo Seletivo Simplificado;

11.7. Recursos fora das especificações estabelecidas neste Edital serão preliminarmente indeferidos;

11.8. Em caso de deferimento do recurso será feita a retificação do ato que deu motivo ao acolhimento do mesmo, bem como a contagem de pontos para todos os demais candidatos, especialmente em caso de anulação ou alteração do resultado da questão.

11.9. Não caberão pedidos de reconsideração da decisão proferida em face do recurso interposto pelo candidato.

DO RESULTADO FINAL

12.1. O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado por ordem de cargos e decrescente de notas no site www.guarantadonorte.mt.gov.br e no site <https://www.tce.mt.gov.br/diario> destacando o nome dos candidatos "classificados" e os demais que atingirem as prerrogativas do resultado de classificação formarão o "Cadastro de Reserva".

12.2. Para o (a) candidato (a) professor (a) de áreas que se inscreverem para as unidades escolares do campo serão lotados conforme a disponibilidade de vagas,

seguindo a ordem de classificação única, por cargo.

DA HOMOLOGAÇÃO

13.1. O Processo Seletivo Simplificado terá seu resultado final homologado pelo Chefe do Poder Executivo com determinação à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto para as contratações dentro da estrita necessidade enquanto mantiver em vigor o Processo Seletivo Simplificado.

DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

14.1. O (a) candidato (a) aprovado (a) no Processo Seletivo Simplificado poderá ser convocado para a posse temporária no cargo público, que ocorrerá até o final da validade deste processo, dependendo da necessidade e do interesse público. Porém, será fator determinante a avaliação clínica médica e psicológica sobre a saúde física e mental do (a) candidato (a), além dos exames adicionais solicitados, para consolidar a contratação temporária no cargo.

14.2. O (a) "candidato (a) classificado (a)" listará sequencialmente no rol do resultado final, para o atendimento das vagas abertas em ampla concorrência.

14.3. O (a) candidato (a) que compor a lista de "cadastro de reserva", serão convocados para a posse caso haja necessidade ou a criação de novas vagas, por estrita conveniência da Administração Municipal.

14.4. O critério de convocação será dentro da necessidade da Secretaria Municipal de Educação, respeitado os limites da Lei de Responsabilidade Fiscal.

14.5. O (a) candidato (a) aprovado (a) para as vagas existentes será convocado (a) por meio de publicação no Diário Oficial do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, no site <https://www.tce.mt.gov.br/diario>, ou por meio de publicação no mural do Paço Municipal, e ainda, no endereço eletrônico www.guarantadonorte.mt.gov.br.

DO CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO

15.1. O (a) candidato (a) convocado terá até 02 (dois) dias úteis de prazo para apresentar a documentação exigida no ato convocatório, com prorrogação máxima de 1(um) dia, após requerimento por escrito, que demandará autorização pela administração.

15.2. O (a) candidato (a) convocado deverá ter neste ato no mínimo 18 (dezoito) anos completo e no máximo 70 (setenta) anos, e ainda, apresentar de pronto os seguintes documentos:

- a. Certidão de Nascimento ou Casamento (se casado (a) trazer CPF do cônjuge) (CÓPIA AUTENTICADA)
- b. Certidão de Nascimento do filho e CPF (menores de 14 anos)
- c. Declaração de Frequência dos filhos na Escola (menores de 14 anos)
- d. Carteira de vacinação dos filhos (menores de 05 anos)
- e. Carteira de Identidade (RG) (CÓPIA AUTENTICADA)
- f. Cadastro de Pessoa Física (CPF) (atualizado e recadastrado) (CÓPIA AUTENTICADA)
- g. Título de Eleitor (CÓPIA AUTENTICADA)
- h. Comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral (das duas últimas eleições)
- i. Reservista (se for do sexo masculino) (CÓPIA AUTENTICADA)
- j. Carteira de trabalho – CTPS
- k. PIS/PASEP
- l. Certidão fornecida por cartório da residência do candidato, comprovando não ter sofrido condenação criminal transitada em julgado, de ações cíveis e criminais.
- m. Comprovante de Escolaridade (Histórico escolar) (CÓPIA AUTENTICADA)
- n. Diploma/Certificado (CÓPIA AUTENTICADA)
- o. 01 fotos 3x4 (recentes)
- p. Atestado Médico
- q. Comprovante de Residência (atualizado)
- r. Declaração de Bens ou cópia da declaração de Imposto de Renda
- s. Conta Salário Banco do BRADESCO
- t. Carteira de Motorista
- u. CPF dos Pais. (se falecido trazer certidão de óbito)
- v. Declaração de não Acúmulo de Cargo
- w. Declaração que responde ou não a inquérito policial e a processo administrativo disciplinar;
- x. Declaração que não foi demitido por justa causa e a bem do serviço público, no período de 10 (dez) anos, na esfera federal, estadual e municipal.

15.3. Os modelos das declarações exigidas serão disponibilizados pelo Departamento de Recursos Humanos aos(as) candidatos(as) para a efetiva nomeação e posse.

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

15.5. Após a nomeação, o(a) candidato(a) será empossado(a) na respectiva unidade da Secretaria de Educação, Cultura e Desporto para o local ao qual prestou a prova do Processo Seletivo, desde que seja compatível ao cargo concorrido, observado a legislação vigente e aos cargos previamente definidos.

DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

16.1. Os contratos de trabalho por prazo determinado extinguir-se-ão:
a. Pelo término do prazo contratual estipulado;
b. Por iniciativa da administração pública;
c. Por iniciativa do contratado.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. É de inteira responsabilidade do (a) candidato (a) acompanhar

todos os atos, editais e comunicados referente a este Processo Seletivo Simplificado que sejam publicados no mural da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto e no endereço eletrônico do município www.guarantadonorte.mt.gov.br

17.2. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O (a) candidato (a) deverá observar rigorosamente os editais e acompanhar as publicações no site oficial da Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte.

17.3. O (a) candidato(a) deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de trinta minutos do horário pré-fixado para o seu início munido de caneta esferográfica preferencialmente de tinta preta ou azul fabricada em material transparente e do comprovante de inscrição.

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

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

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

17.6. Caso o(a) candidato(a) esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias, ocasião em que será submetido à identificação especial para a identificação do(a) candidato(a).

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

17.7. Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferente dos predeterminados no Edital Complementar de homologação das inscrições.

17.8. Não será admitido ingresso de candidato(a) no local de realização das provas após o fechamento dos portões do local de aplicação das provas.

17.9. O(a) candidato(a) deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas, no mínimo por 1 (uma) hora, após o início das provas.

17.9.1. A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção das provas e consequente eliminação do (a) candidato(a) do Processo Seletivo Simplificado.

17.10. O(a) candidato(a) que se retirar do ambiente de provas, sem autorização e acompanhamento de fiscal, não poderá retornar sob qualquer hipótese e terá seu nome excluído do certame.

17.11. O(a) candidato(a) que apresentar sintomas de embriaguez ou de uso de entorpecentes e causar discórdias entre os participantes, será desclassificado por perturbação da ordem.

17.12. O(a) candidato(a) somente poderá se retirar do local de realização das provas por desconforto pessoal, para ir aos lavatórios/banheiros devidamente acompanhado de um fiscal devidamente credenciado.

17.13. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

17.14. Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento a esta, implicará na eliminação automática do(a) candidato(a).

17.15. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os(as) candidatos(as) nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta não autorizado.

17.16. Será eliminado da seleção o(a) candidato(a) que, durante a realização das provas, for surpreendido portando quaisquer aparelhos eletrônicos, tais como: smartfone ou outro modelo de telefonia celular, walkman ou qualquer tipo de ponto de ouvido (exceto aparelhos auditivos), agenda eletrônica, palmtop, tablet, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme etc., bem como relógio eletrônico de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéus, bonés, gorros, quepes, boinas (exceto Quipá desde que comprovada a religiosidade), ou modelos que suspeite uso de auxílio externo ou provoque quebra de silêncio ou desordem no ambiente de prova.

17.16.1. A Organização desse Processo Seletivo Simplificado recomenda que o(a) candidato(a) não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior, no dia de realização das provas.

17.16.2. A Organização não se responsabilizará pela guarda de quaisquer objetos do(a) candidato(a).

17.16.3. A Organização não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

17.16.4. Não será permitida a entrada de candidatos(as) no ambiente de

provas portando armas de qualquer natureza, mesmo os autorizados por lei. O(a) candidato(a) que estiver armado será encaminhado à coordenação.

17.17. Serão adotadas todas as medidas de prevenção relativas ao COVID19, sendo que os ambientes estarão devidamente higienizados, e o distanciamento social obrigatório mantido.

17.17.1. O uso de máscara (cobrindo nariz e boca), será obrigatório durante todo o período da aplicação das provas;

17.17.2. Será ofertado copos descartáveis, porém, o candidato poderá levar seu próprio recipiente de água, para maior proteção individual.

17.17.3. Será disponibilizado álcool gel no decorrer da aplicação das provas, porém, o candidato poderá levar seu próprio álcool para a sua higienização pessoal.

17.18. Terá suas provas anuladas e estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado o(a) candidato(a) que, durante a sua realização:

17.18.1. For surpreendido fornecendo ou recebendo auxílio para a execução das provas ou comunicando-se com outros(as) candidatos(as);

17.18.2. Utilizar-se de quaisquer dos objetos que não forem expressamente permitidos;

17.18.3. Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos (as);

17.18.4. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;

17.18.5. Não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;

17.18.6. Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;

17.18.7. Descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou na folha de respostas;

17.18.8. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

17.18.9. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo Simplificado;

17.18.10. Não permitir a coleta de sua assinatura;

17.18.11. For surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;

17.18.12. Descumprir as medidas de proteção relativas ao COVID19, conforme Item 17.17 e seus sub itens.

17.19. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

17.20. Se, a qualquer tempo for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por qualquer tipo de investigação, até mesmo policial, ter o(a) candidato(a) se utilizado de processo ou de meios ilícitos, suas provas serão anuladas e ele estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

17.21. O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do(a) candidato(a), constituindo tentativa de fraude, sem prejuízo das punições legais.

17.22. O(a) candidato(a) deverá manter atualizado seu endereço perante o Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura, enquanto estiver participando do Processo Seletivo Simplificado, por meio de requerimento a ser enviado à Administração Municipal.

17.22.1. Será de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

17.23. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo Simplificado deste Processo Seletivo.

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

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

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

17.27. Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outra pessoa, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esta finalidade. Nesse caso, se necessário, o(a) candidato(a) será acompanhado por Agente identificado e autorizado.

17.28. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só

poderão ser realizadas por meio de outro Edital Complementar.

17.29. As informações peculiares aos cargos concorridos foram extraídas das Leis do Município, não cabendo à organização qualquer responsabilidade sobre eventual discrepância entre Legislações.

CASOS OMISSOS

18.1. Os casos omissos ou situações não previstas neste edital serão resolvidos pela Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo Simplificado por delegação do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Guarantã do Norte/MT, 06 de janeiro de 2021.

DIANE TONON CAOVILLA

Presidente da Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo

Simplificado

ANEXO I

TABELAS DAS VAGAS, LOCAL DE TRABALHO, ESCOLARIDADE E

ESCOLAS URBANAS

Cargo: Professor Formação	Escolas	Vencimento Hora aula Mensal	Vagas/ Horas Normais	Vagas/ Reserva de horas
Nível Superior Lic. Pedagogia	Zona Urbana	R\$ 113,68	45/900h	15/300h
Nível Superior Lic. Letras			05/142h	03/90h
Nível Superior Lic. Matemática			02/52 h	03/90h
Nível Superior Lic. Ciências			02/54/h	03/90 h
Nível Superior Lic. História			02/39h	04/105 h
Nível Superior Lic. Geografia			02/39h	04/105 h
Nível Superior Lic. Ed. Física			00/00 h	05/100h

Cargo	Zona Urbana	Vencimento 30 horas	Vagas Normais	Reserva Vagas
Agente de Serviços Gerais (Zeladora/Merendeira)		R\$ 1.304,20	-	15

Cargo	Zona Urbana/ Rural	Vencimento 40 horas	Vagas Normais	Reserva Vagas
Nutricionista		R\$ 4.090,38	01	03
Motorista escolar Categoria D		R\$ 2.233,11	11	15

ESCOLAS DO CAMPO

Cargo: Professor Formação	Escola	Vencimento Hora aula Mensal	Horas Normais	Reserv a de horas
Nível Superior Lic. Pedagogia	Novo Horizonte	R\$ 113,68	2/20h	4/80h
Nível Superior Lic. Letras			01/8h	01/8h
Nível Superior Lic. Matemática			01/8h	01/8h
Nível Superior Lic. Ciências			01/6h	01/6h
Nível Superior Lic. História			01/6h	01/6h
Nível Superior Lic. Geografia			01/6h	01/12
Nível Superior Lic. Inglês			01/2h	01/2h
Nível Superior Lic. Artes			01/2h	01/2h
Nível Superior Lic. Ed. Física			01/4h	01/4h

Cargo: Professor Formação	Escola	Vencimento Hora aula Mensal	Horas Normais	Reserv a de horas
Nível Superior Lic. Pedagogia	Sol Nascente	R\$ 113,68	02/20 h	04/80 h
Nível Superior Lic. Letras			01/12 h	01/12 h
Nível Superior Lic. Matemática			01/12 h	01/1 h
Nível Superior Lic. Ciências			01/9 h	01/9 h
Nível Superior Lic. História			00/00 h	01/9 h
Nível Superior Lic. Geografia			00/00 h	01/9 h
Nível Superior Lic. Inglês			01/3h	01/3h
Nível Superior Lic. Artes			01/3h	01/3h
Nível Superior Lic. Ed. Física			01/6h	01/6h

Cargo: Professor Formação	Escola	Vencimento Hora aula Mensal	Horas Normais	Reserv a de horas
Nível Superior Lic. Pedagogia	Boa Esperança	R\$ 113,68	02/40 h	03/60 h
Nível Superior Lic. Letras			01/04 h	01/08 h
Nível Superior Lic. Matemática			01/04 h	01/08 h
Nível Superior Lic. Ciências			01/03 h	01/06 h
Nível Superior Lic. História			00/00 h	01/06 h

Nível Superior Lic. Geografia		00/00 h	01/06 h
Nível Superior Lic. Inglês		01/01 h	01/02 h
Nível Superior Lic. Artes		01/01 h	01/02 h
Nível Superior Lic. Ed. Física		01/02 h	01/04 h

Cargo: Professor Formação	Escola	Vencimento Hora aula Mensal	Horas Normais	Reserv a de horas
Nível Superior Lic. Pedagogia	Santa Ana	R\$ 113,68	02/40 h	04/80 h
Nível Superior Lic. Letras			01/08 h	01/16 h
Nível Superior Lic. Matemática			01/08 h	01/08 h
Nível Superior Lic. Ciências			01/06 h	01/06 h
Nível Superior Lic. História			00/00 h	01/06 h
Nível Superior Lic. Geografia			00/00 h	01/06 h
Nível Superior Lic. Inglês			01/02 h	01/02 h
Nível Superior Lic. Artes			01/02 h	01/02 h
Nível Superior Lic. Ed. Física			01/04 h	01/04 h

Cargo: Professor Formação	Escola	Vencimento Hora aula Mensal	Horas Normais	Reserv a de horas
Nível Superior Lic. Pedagogia	Base Aérea	R\$ 113,68	01/20 h	03/60 h
Nível Superior Lic. Letras			01/08 h	01/08 h
Nível Superior Lic. Matemática			01/08 h	01/08 h
Nível Superior Lic. Ciências			01/06 h	01/06 h
Nível Superior Lic. História			00/00 h	01/06 h
Nível Superior Lic. Geografia			00/00 h	01/06 h
Nível Superior Lic. Inglês			01/02 h	01/02 h
Nível Superior Lic. Artes			01/02 h	01/02 h
Nível Superior Lic. Ed. Física			01/04 h	01/04 h

Cargo	Escolas	Vencimento 30 horas	Vagas Normais	Reserv a Vagas
Agente de Serviços Gerais (Zeladora/Merendeira)	Escola Novo Horizonte	R\$ 1.304,20	01	03
Agente de Serviços Gerais (Zeladora/Merendeira)	Escola Sol Nascente		01	03
Agente de Serviços Gerais (Zeladora/Merendeira)	Escola Boa Esperança		02	03
Agente de Serviços Gerais (Zeladora/Merendeira)	Escola Santa Ana		01	03
Agente de Serviços Gerais (Zeladora/Merendeira)	Escola Base Aérea		01	03

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

(EXTRAÍDO DA LC 187/2011 - PCCS DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO)

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS: (Merendeira e Zeladora): I – realizar serviços de preparação de alimentos para os alunos regularmente matriculados; II – promover constantemente a conservação e o armazenamento dos gêneros alimentícios destinados à merenda escolar; III – exercer suas atividades com higiene pessoal e alimentar; IV – dar apoio nas manutenções da infraestrutura escolar; V – abrir e fechar as portas e janelas das instalações prediais onde trabalha; VI – ligar e desligar as luzes, os ventiladores, aparelhos de ar condicionado e de mais aparelhos elétricos quando não estiver em uso e ao término de cada expediente; VII – manter arrumado e controlado o material sobre sua guarda; VIII – encarregar-se da solicitação dos materiais necessários ao desempenho de suas funções; IX – prestar informações simples e encaminhar as pessoas aos departamentos de seus interesses; X – realizar tarefas inerentes à limpeza geral das instalações de seu local de trabalho; XI – primar pela ordem no local de trabalho, mantendo a higienização em todo o âmbito das unidades escolares, auxiliando as coqueiras quando necessário. XII – realizar limpeza do pátio, pisos, azulejos e paredes do seu local de trabalho ou onde foi determinado pelo seu superior imediato; XIII – executar faxina semanalmente na unidade escolar; XIV – participar, obrigatoriamente de cursos de aperfeiçoamento, atualização, capacitação, correlatas as suas funções; XV – atender a todos que se dirigirem as suas pessoas principalmente os alunos prestando as informações solicitadas com atenção, encaminhando para quem possa melhor atender-lo; XVI – executar pequenos reparos de modo geral e auxiliar os serviços de jardinagem e horta; XVII – comunicar os gestores das unidades escolares todas as situações de riscos a integridade físicas das pessoas e do patrimônio público. XVIII – Realizar quando necessário todas as tarefas inerentes a função de coqueiras; XIX – executar tarefas afins.

MOTORISTA CATEGORIA D: (Motorista do Transporte Escolar) I – conduzir os veículos pertencentes à Secretaria Municipal de Educação de acordo com as disposições contidas no Código de Trânsito Brasileiro; II – manter os veículos sob sua responsabilidade em condições adequadas de uso; III – detectar, registrar e relatar ao superior hierárquico todos os eventos mecânicos, elétricos e de futilaria anormais que ocorram com o veículo durante o uso; IV – atender com educação e presteza a todos os passageiros; V – orientar os passageiros dos riscos decorrentes do trânsito, e as medidas de segurança dentro do veículo; VI – apresentar-se em seu local de trabalho trajado adequadamente; VII – recolher o veículo a garagem ou local destinado, quando concluída a jornada dia, comunicando qualquer defeito por ventura existente; VIII – manter a Carteira Nacional de Habilitação em dia; IX – fazer reparos de emergência; X – zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; XI – acompanhar o abastecimento de combustíveis, água e óleo, e zelar pelo funcionamento do sistema elétrico, verificando lâmpadas, faróis, buzinas, sinaleiras, freios, indicadores de direção; XII – providenciar a lubrificação quando indicada, verificando o grau de densidade e nível da água da bateria, bem

como a calibração dos pneus; XIII – promover a limpeza do veículo sob sua responsabilidade; XIV – atender prontamente a solicitações feitas pelo chefe imediato; XV – participar, obrigatoriamente de cursos de aperfeiçoamento, atualização, capacitação, correlatas as suas funções; XVI – não se ausentar do local de trabalho, no horário de trabalho, sem previa autorização do chefe imediato; XVII – ficar à disposição da educação para atender as demandas do calendário escolar letivo das escolas e festividades escolares, seguindo a escala elaborada pelo chefe imediato; XVIII – cumprir o itinerário estabelecido, respeitando os horários de atendimentos das escolas.

NUTRICIONISTA: I – Compreende a execução de atividades de pesquisa, elaboração, direção e controle dos serviços e programas de nutrição nas diversas unidades escolares; II – elaborar programas de alimentação básica para estudantes da rede escolar municipal, e para crianças de creches; III – Supervisionar os serviços de alimentação promovidos pela Secretaria de Educação, visando sistematicamente as unidades, para o acompanhamento dos programas e verificação do cumprimento das normas estabelecidas; IV – Executar outras atribuições afins.

PROFESSOR(A) I – participar da formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos do Sistema de Educação Pública do Município; II – elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; III – participar da elaboração do Projeto Político-Pedagógico da escola; IV – desenvolver com eficiência e qualidade a regência; V – controlar e avaliar o rendimento escolar; VI – executar tarefa de recuperação de alunos; VII – participar de reuniões de trabalho; VIII – desenvolver pesquisa educacional; IX – participar dos cursos de atualização profissional oferecidos pelo município; X – participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade; XI – cumprir as horas atividades no âmbito da unidade escolar de sua lotação, salvo em casos de participação em cursos de formação profissional com o percentual assegurado no PPP da escola; XII – desempenhar outras atividades relacionadas ao ensino público municipal.

ANEXO III

CARGOS DO ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA

Língua Portuguesa: Texto e interpretação. Ortografia. Substantivos e suas flexões. Frase, Oração e Período. Tipos de sujeito. Tipos de predicado. Período simples e composto. Processo de formação de palavras. Orações Coordenadas e Orações Subordinadas. Figuras de linguagem. Concordância nominal e verbal. OBS. Nível de complexidade compatível com a escolaridade.

Matemática: Sistema de Numeração Decimal: Escrita e Leitura de Números; Operações elementares: Somar, subtrair, multiplicar e dividir; frações ordinárias e decimais, Sistema Métrico; perímetros e áreas das principais figuras planas, Sistema Monetário; Medidas de tempo; regra de três simples; juros simples, porcentagem, números pares e ímpares, equação de 1º grau. Relações métricas no triângulo retângulo. OBS. Nível de complexidade compatível com a escolaridade.

Conhecimentos Gerais: Brasil: Conhecimentos sobre os acontecimentos atuais; As Regiões Brasileiras e os Complexos Regionais; Tipos Climáticos e Biomas; Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Culturais e Religiosos, Políticos e Sociais; Símbolos Nacionais (bandeira, brasão e hino). A História: Pré-Colonial - as expedições e a exploração do pau-brasil. Brasil Colonial - Capitânias Hereditárias. Governo Geral. Invasões Estrangeiras. Entradas e Bandeiras. Conquista do território brasileiro. Economia da Colônia. Os movimentos de rebelião contra a Coroa. A família real no Brasil. A Revolução de 1817. Império: Política interna e externa do Império. Economia do Século XIX. República: A proclamação. A República Velha. 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; O Fim do Governo Militar, os Governos de Sarney (1985) a Jair Bolsonaro (2019); Temas relacionados à questão econômica e social do País, do Mercosul. Mato Grosso: Conhecimentos sobre os acontecimentos atuais; As Regiões do Estado e os Complexos Regionais; Tipos Climáticos e Biomas; Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Culturais e Religiosos, Políticos e Sociais; Símbolos Estaduais (bandeira, brasão e hino). História de Mato Grosso: Fundação de Cuiabá; A Rusga 1831-1840; Mato Grosso no 1º Império; Presidentes do 2º Império; A Guerra do Paraguai; Mato Grosso da 1ª à 4ª República; Ciclo das casas comerciais e das usinas; o Ciclo do Ouro; As estradas de ferro Noroeste do Brasil; Governos: Período republicano (1889 - 2019) de Antônio Maria Coelho (1889) a Mauro Mendes (2019); Divisão do Estado; Folclore; Símbolos do Estado (bandeira, brasão e hino); Mato Grosso e seus Municípios. Município: Conhecimentos geográficos e históricos; Símbolos do Município (bandeira, brasão e hino); Atualidades e acontecimentos relacionados às áreas: econômica, saúde, segurança, lazer, educação, infraestrutura e meio-ambiente social e política, desde o início da colonização. OBS. Nível de complexidade compatível com a escolaridade.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DOS CARGOS:

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (Merendeira / Zeladora) Comuns:

Conhecimento e regras de hierarquia no serviço público municipal; Noções do Serviço Público; Noções de ética e cidadania e no trabalho; Noções de Direitos humanos; Conhecimentos básicos do Estatuto da Criança e do Adolescente e do Idoso. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo; Noções de Higiene e limpeza pessoal, e no ambiente do trabalho. Nutrição: Os alimentos. Preparação dos alimentos. Proteção e conservação dos alimentos. Da merenda à ser servida à crianças e adultos. O gás de cozinha. Utilização e manuseio dos eletrodomésticos. Elaboração dos pratos e interpretação de receitas culinárias. Estocagem dos alimentos; Controle de estoque; Melhor aproveitamento de alimentos; Conservação e validade dos alimentos; Conservação de alimentos e manipulação de carnes; Conservação e higiene; Conceitos básicos de alimentação, nutrição, nutrientes e alimentos; Relação entre saúde e alimento; A classificação dos alimentos; Os nutrientes e sua atuação no organismo; Seleção, conservação e condições inadequadas ao consumo dos alimentos; Cuidados ao comprar frutas e verduras, alimentos enlatados, grão e farinhas, massas, doces e tortas, carnes, pescado, laticínios. Zeladoria: conhecimento sobre limpeza e conservação de bens móveis; dependências internas e externas, utilizando materiais e produtos específicos, visando preservar a higiene; executar serviços internos e externos de limpeza e conservação de prédios públicos, pátios, jardins, manter limpos os equipamentos e utensílios, mobiliário, instalações diversas, cortinados; conservar e responsabilizar-se pela guarda e manutenção das ferramentas e instrumentos de trabalho; observar e cumprir as normas de higiene. Segurança no trabalho;

Ferramentas de trabalho.

Motorista do Transporte Escolar + CNH "D" + Curso de Transporte Escolar (prazo final para entrega do Certificado: até 30 após a posse); Conhecimento e regras de hierarquias no serviço público municipal; Noções do Serviço Público; Conhecimento sobre Segurança do trabalho; Noções de ética e cidadania e ética no trabalho; Noções de Direitos humanos; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Conhecimentos básicos do Estatuto da Criança e do Adolescente e do Idoso. Ferramentas de trabalho. Procedimento correto para economizar combustível; Cuidados necessários para conservação do veículo; Conhecimento de defeitos simples do motor; Conhecimento básico sobre sistema de freios; Defeitos simples do sistema elétrico. Prevenção de acidentes e incêndios. Primeiros socorros. Legislação de trânsito no seu todo conforme preceitos do Código Nacional de Trânsito Lei 9.503/97. Regras de relações humanas adequadas ao trabalho; Legislação de trânsito: Regras gerais de circulação; Regra de ultrapassagem; regra de mudança de direção; regra de preferência; velocidade permitida; classificação das vias; Deveres e proibições; Infrações básicas para a apreensão de documentos de habilitação de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro; Infrações básicas para a cassação de documentos de habilitação; Principais crimes e contravenções de trânsito; Conhecimento de sinais sonoros e gestos de agente autoridade de trânsito; Tipos de sinalização; placas de regulamentação; Advertência e indicação; Sinais luminosos.

CARGOS DO NÍVEL SUPERIOR

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA

Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de textos: habilidade de ler, compreender e interpretar textos em língua portuguesa, verbais, não verbais e mistos. Conceitos de dialogismo, polifonia, discurso, enunciado, enunciação, texto, gêneros discursivos. Ortografia. Acentuação gráfica. Pontuação. Morfologia: estrutura e formação das palavras. Classes de palavras, suas flexões e seu emprego. Sintaxe: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Processos de coordenação e subordinação. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Estilística. Figuras de linguagem. Obs.: Está inserido nos conteúdos do novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.

Conhecimentos Gerais: Brasil: Conhecimentos sobre os acontecimentos atuais; As Regiões Brasileiras e os Complexos Regionais; Tipos Climáticos e Biomas; Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Culturais e Religiosos, Políticos e Sociais; Símbolos Nacionais (bandeira, brasão e hino). A História: Pré-Colonial - as expedições e a exploração do pau-brasil. Brasil Colonial - Capitânias Hereditárias. Governo Geral. Invasões Estrangeiras. Entradas e Bandeiras. Conquista do território brasileiro. Economia da Colônia. Os movimentos de rebelião contra a Coroa. A família real no Brasil. A Revolução de 1817. Império: Política interna e externa do Império. Economia do Século XIX. República: A proclamação. A República Velha. 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; O Fim do Governo Militar, os Governos de Sarney (1985) a Jair Bolsonaro (2019); Temas relacionados à questão econômica e social do País, do Mercosul. Mato Grosso: Conhecimentos sobre os acontecimentos atuais; As Regiões do Estado e os Complexos Regionais; Tipos Climáticos e Biomas; Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Culturais e Religiosos, Políticos e Sociais; Símbolos Estaduais (bandeira, brasão e hino). História de Mato Grosso: Fundação de Cuiabá; A Rusga 1831-1840; Mato Grosso no 1º Império; Presidentes do 2º Império; A Guerra do Paraguai; Mato Grosso da 1ª à 4ª República; Ciclo das casas comerciais e das usinas; o Ciclo do Ouro; As estradas de ferro Noroeste do Brasil; Governos: Período republicano (1889 - 2019) de Antônio Maria Coelho (1889) a Mauro Mendes (2019); Divisão do Estado; Folclore; Símbolos do Estado (bandeira, brasão e hino); Mato Grosso e seus Municípios. Município: Conhecimentos geográficos e históricos; Símbolos do Município (bandeira, brasão e hino); Atualidades e acontecimentos relacionados às áreas: econômica, saúde, segurança, lazer, educação, infraestrutura e meio-ambiente social e política, desde o início da colonização.

Conhecimentos Específicos do Cargo:

Nutricionista: Nutrição e Saúde Pública - noções de epidemiologia das doenças nutricionais e desnutrição proteico-calórica; diagnóstico do estado nutricional das populações; vigilância nutricional. Fisiologia e Fisiopatologia aplicadas à Nutrição. Nutrição Básica: Carboidratos, Proteínas, Lipídios, Vitaminas e Minerais – Digestão, Absorção, Transporte, Metabolismo, Excreção, Classificação, Função, Necessidades e Recomendações Nutricionais, Cálculo Energético e Recomendações de Energia, Balanço de nitrogênio e Dietas equilibradas. Alimentos funcionais, Avaliação Nutricional. Nutrição nos variados ciclos da vida infância, adulto, gestante, idosos. Aleitamento materno e Alimentação complementar. Terapia Nutricional Enteral e Parenteral. Epidemiologia Nutricional-determinantes da desnutrição, obesidade, anemia e hipovitaminoses. Política Nacional de Alimentação e Nutrição (PNAN). Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional. Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional (SISVAN), Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE). Técnica Dietética: conceito, classificação e características; pré-preparo e preparo dos alimentos. Administração em Serviços de Alimentação: Planejamento, Organização, EPis - (Normativas de trabalho) Organograma de uma Unidade de Alimentação e Nutrição - UAN, Estrutura física, Coordenação e Controle de Unidades de Alimentação e Nutrição. Contaminação de Alimentos: Veículos de Contaminação; Microorganismos Contaminantes de Alimentos e Produtores de Toxinfecções. Qualidade e controle de qualidade. Legislação Profissional. Código de Ética. Código de Processo Ético.

Professor (a): Conteúdo comum aos Professores: Conhecimento da Teorias de desenvolvimento e contribuições para a Educação. Planejamento e Avaliação. Tendências e desafios atuais da Educação. Política Nacional de Avaliação: Sistemas de Avaliação. Função da avaliação escolar. A avaliação e o processo de ensino e aprendizagem: em busca de uma coerência e integração. O processo de avaliação do desenvolvimento e do desempenho escolar como instrumento de análise e de acompanhamento, intervenção e reorientação da ação pedagógica e dos avanços da aprendizagem dos alunos. As três avaliações: diagnóstica, formativa e somativa. Didática. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva. O professor de ensino fundamental e seus desafios pedagógicos no processo de ensino aprendizagem dos educandos. Princípios norteadores para a ação didática. As diversidades educacionais na educação básica. Lei de Diretrizes e Bases da Educação. BNCC - Base Nacional Comum Curricular: Competências Gerais da Educação Básica – Fundamentos Pedagógicos - Marcos Legais - Estrutura - Pacto Interfederativo e a implementação da BNCC - Etapas da Educação Infantil e Ensino Fundamental. Competências gerais e específicas da Educação Básica. A Base Nacional Comum Curricular e os currículos. DRC/MT – Documento de Referência

Curricular: O Currículo em Mato Grosso: Concepções para a Educação Básica / Educação Infantil / Ensino Fundamental Anos Iniciais.

ANEXO IV

(Deve ser impresso em papel timbrado da clínica médica ou Posto de

Saúde do atendimento)

MODELO DE LAUDO PARA PERÍCIA MÉDICA

(Para candidatos (as) que se declararem portadores de deficiência)

Atesto, para os devidos fins, que o (a) Sr. (a) _____ portador (a) da (s) doença (s), CID-10 _____, que resulta(m) na perda das seguintes funções: _____.

(cidade/estado) ____/____/____

Assinatura e carimbo do Médico com CRM/UF

ANEXO V

RECURSO ADMINISTRATIVO

À

001/2021. Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo Simplificado Edital n°

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANTÁ DO NORTE – MT

NOME _____
N° DE INSCRIÇÃO _____
CARGO _____

Marque abaixo o tipo de recurso:

1. () Erro/omissão na classificação do(a) candidato(a).
2. () Necessidade especial para a realização da prova.
3. () Outros.

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

_____/_____/_____
Data

Assinatura do (a) candidato (a)

ANEXO VI

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PREVISÃO DO CRONOGRAMA DOS TRABALHOS
OCORRÊNCIAS PREVISTAS
Período de ampla divulgação: Diário Oficial do TCE/MT e no site www.guarantadonorte.mt.gov.br
Prazo para impetrar recursos contra o Edital Recurso através do endereço eletrônico da empresa organizadora acesso via e-mail deltaseletivoguaranta@outlook.com
Período de realização das Inscrições via Internet, através do site www.guarantadonorte.mt.gov.br
Homologação das Inscrições, confirmação do local das provas e Ensaletamento
Provas: Objetivas (Múltipla escolha)
Gabarito Prévio: Mural da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto e no site: www.guarantadonorte.mt.gov.br
Prazo para interpor recursos contra o Gabarito Prévio.
Recurso através do endereço eletrônico da empresa organizadora acesso via e-mail deltaseletivoguaranta@outlook.com
Previsão para a publicação do Gabarito Oficial, após o atendimento de eventuais recursos
Publicação das Notas das Provas Objetiva e Classificação Prévia dos candidatos
Prazo para recurso do resultado e classificação prévia
Divulgação do Resultado Final Local: Mural da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto e no site: www.guarantadonorte.mt.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

PORTARIA

PORTARIA N° 198/2020
De 07 de dezembro de 2020

"HUMBERTO DOMINGUES FERREIRA, Prefeito Municipal de Guiratinga, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais conferidas por lei."

Visando cumprir exigências contidas na Resolução Normativa n° 19/2016, do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE.

Considerando a solicitação através do Ofício n° 005/2020, datado de 03 de dezembro de 2020, expedida pela Srª **LEONOR DE FÁTIMA BASSI MARTINI**.

RESOLVE:

Artigo 1° - Fica incluído na Comissão de Transmissão de Governo, nomeada através da Portaria n° 158/2020, datado de 23 de novembro de 2020, o servidor estatutário Sr. **ELISIO QUEIROZ DOS SANTOS JUNIOR**, portador do CPF n° **984.411.161-72**, por parte da nova administração.

Artigo 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Guiratinga/MT, 07 de dezembro de 2020

HUMBERTO DOMINGUES FERREIRA
Prefeito Municipal

PORTARIA N° 007/2.021
De 05 de janeiro de 2.021

WALDECI BARGA ROSA, Prefeito do Município de Guiratinga, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais conferidas por lei".

RESOLVE:

Artigo 1° - Nomear a senhora **JULIANA ARRUDA ROSA DE LIMA**, portadora do CPF n° 844.175.101-30 e RG n° 1110863-0 SESP-MT, para o cargo em comissão DAS 02 – Secretária Municipal de Administração e Finanças, em conformidade com o anexo II da Lei Complementar n° 049/2010, datada de 09 de junho de 2010.

Artigo 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Guiratinga/MT, 05 de janeiro de 2.021

WALDECI BARGA ROSA
Prefeito Municipal

PORTARIA N° 008/2021
De : 05 de janeiro de 2.021

"WALDECI BARGA ROSA, Prefeito Municipal de Guiratinga, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais conferidas por lei".

RESOLVE:

Artigo 1° - Designar a senhora **JULIANA ARRUDA ROSA DE LIMA**, CPF n° 844.175.101-30 e RG n° 1.110.863-0 da SESP-MT, que exerce o cargo comissionado de DAS-02 – Secretária Municipal de Administração e Finanças, para responder provisoriamente pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

Artigo 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Guiratinga/MT, 05 de janeiro de 2.021

WALDECI BARGA ROSA
Prefeito Municipal

PORTARIA N° 009/2.021
De 06 de janeiro de 2.021

WALDECI BARGA ROSA, Prefeito do Município de Guiratinga, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais conferidas por lei".

RESOLVE:

Artigo 1° - Designar o servidor estatutário - Sr. **ADMILSON SILVA CORREIA**, portador do CPF sob n.º 567.953.511-49 e RG n° 858166-5 SSP/MT, exercendo o cargo de Gestor Financeiro, lotado na Secretaria Municipal de Administração, para em conjunto com o Prefeito Municipal Sr. **WALDECI BARGA ROSA**, portador do RG n° 1820585-8 SSP/MT e CPF n° 326.117.659-87, efetuar as movimentações financeiras abaixo relacionadas: