



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Aripuanã
Secretaria Municipal de Educação e Cultura



GABINETE DO PREFEITO



Edital nº 001/2018

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 004 /2018
PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA NO ÂMBITO DA SECRETARIA
MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER**

O Excelentíssimo Senhor JONAS RODRIGUES DA SILVA, Prefeito Municipal de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, considerando os termos do art.37, IX da Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal, bem como o disposto na Lei Municipal nº 961/2012 de 25/01/2012 que prevê a contratação temporária por excepcional interesse público e Lei nº 396/99 de 27/12/1999 e Lei Municipal nº 1.675/2018, **TORNA PÚBLICO** que realizará Processo Seletivo Simplificado para Profissionais da Educação Básica, (Técnico de Desenvolvimento Educacional – TDE, Apoio Administrativo Educacional (Merendeira), Apoio Administrativo Educacional (Zeladora), Apoio Administrativo Educacional (Vigia), Apoio Operacional (motorista), Nutricionista e Psicólogo destinado a contratação em caráter temporário período letivo de 2019 do Quadro de Pessoal da Administração Direta da Prefeitura Municipal de Aripuanã na área da Educação, **CONSIDERANDO** a necessidade de manter profissionais na falta de profissionais efetivos para lotação nas Escolas Municipais com a finalidade de não interromper as aulas e garantir o direitos dos alunos da rede municipal de educação pública.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Processo Seletivo Simplificado será regido pelo presente Edital e seus Anexos operacionalizado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura por intermédio de comissão instituída pela Portaria nº 10.428/2018.



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Aripuanã
Secretaria Municipal de Educação e Cultura



GABINETE DO PREFEITO



- 1.2 O Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 004/2018 será publicado por meio de afixação no Mural da Prefeitura e da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, no site: www.aripuanã.mt.gov.br, Diário Oficial do Estado de Mato Grosso e Jornal Oficial dos Municípios.
- 1.3 É obrigação do candidato acompanhar todos os editais referentes ao andamento do presente Processo Seletivo.
- 1.4 A Contratação Temporária de profissionais dar-se-á de acordo com as necessidades do Município, a partir da homologação do resultado final nas seguintes situações:
- a** - contratação de professores habilitados para as escolas do campo devido à falta de professores efetivos interessados em ocupar as vagas existentes;
 - b** - contratação de professores de nível médio magistério para as localidades de difícil acesso devido à falta de professores habilitados na localidade e, pela ausência de professores efetivos interessados em ocupar as vagas existentes;
 - c** - contratação de Técnico de Desenvolvimento Educacional com formação de nível médio para desenvolver atividades de apoio aos alunos com necessidades educacionais especiais, conforme Lei Federal nº 10.172/2011 e Constituição Federal – Art. 208 item III, como também auxiliar nas atribuições inerentes a atividades com alunos na Educação Infantil;
 - d** – contratação de merendeiras, zeladoras, vigias e motoristas do transporte escolar de nível fundamental, com a finalidade de suprir a necessidade das escolas até que ser realize o concurso público municipal;



**Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Aripuanã
Secretaria Municipal de Educação e Cultura**



GABINETE DO PREFEITO



e - contratação de nutricionista e psicóloga, com a finalidade de suprir a necessidade da Secretaria Municipal de Educação e Cultura do município de Aripuanã;

f - atendimento de necessidade imperiosa, devidamente justificada, surgida no prazo de validade deste Edital.

1.5 Serão contratados os aprovados na medida da necessidade e de acordo com a disponibilidade orçamentária da Administração Pública Municipal.

1.6 Toda menção a horário neste Edital terá como referencia o horário oficial do Estado de Mato Grosso.

1.7 É de total responsabilidade da comissão de trabalho do Processo Seletivo:

- a. realizar a Avaliação de Títulos;
- b. divulgar e publicar a relação das inscrições deferidas e indeferidas;
- c. aplicar e corrigir as provas;
- d. divulgar o Gabarito da prova;
- e. divulgar, por ordem de classificação e localidade, o nome dos candidatos às vagas para contrato temporário nos termos deste Edital.

2. DOS CARGOS

2.1 O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento dos cargos vagos e dos que vierem a vagar, em razão das situações previstas no Item 1.4 no prazo de validade do presente Processo Seletivo, nas seguintes áreas:

2.1.2 PROFESSORES



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Aripuanã
Secretaria Municipal de Educação e Cultura



GABINETE DO PREFEITO



Denominação do cargo	Requisitos específicos	Carga Horária Semanal	Nº Vagas	Nº Vagas PNE	Vencimento Mensal (R\$)
LOCALIDADE CIDADE MORENA					
Professor Pedagogia/ Normal Superior	Licenciatura em Pedagogia/ Normal Superior	25	4	1	2.306,35
LOCALIDADE COMUNIDADE MILAGROSA					
Professor Pedagogia	Licenciatura em Pedagogia/ Normal Superior	25	5	1	2.306,35
Professor Língua Portuguesa	Licenciatura em Língua Portuguesa	25	1	-	2.306,35
Professor História	Licenciatura História.	25	1	-	2.306,35
Professor de Ciências Naturais	Licenciatura em Ciências Naturais	25	1	-	2.306,35
Professor Educação Física	Licenciado em Educação Física e registro no CREF	25	1	-	2.306,35
Professor Magistério	Ensino Médio Magistério	25	1	-	1.537,56



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Aripuanã
Secretaria Municipal de Educação e Cultura



GABINETE DO PREFEITO



LOCALIDADE PROJETO LONTRA

Professor Pedagogia	Licenciatura em Pedagogia/ Normal Superior.	25	3	-	2.306,35
Professor de Língua Portuguesa	Licenciatura em Língua Portuguesa	25	1	-	2.306,35
Professor Matemática	Licenciatura em Matemática	25	1	-	2.306,35

LOCALIDADE CONSELVAN

Professor Portuguesa	Língua Licenciatura em Língua Portuguesa	25	1	-	2.306,35
Professor História	Licenciatura História.	25	1	-	2.306,35

LOCALIDADE FAZENDA TRÊS RIOS

Professor Pedagogia	Licenciatura em Pedagogia/ Normal Superior	25	2	-	2.306,35
---------------------	---	----	---	---	----------



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Aripuanã
Secretaria Municipal de Educação e Cultura



GABINETE DO PREFEITO



LOCALIDADE SÃO LOURENÇO

Professor Pedagogia	Licenciatura em Pedagogia/ Normal Superior	25	2	-	2.306,35
Professor de Matemática	Licenciatura em Matemática	25	1	-	2.306,35
Professor Magistério	Ensino Médio Magistério	25	1	-	1.537,56

LOCALIDADE AR2

Professor Pedagogia	Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior.	25	1	-	2.306,35
---------------------	--	----	---	---	----------

2.1.3

LOCALIDADE – SEDE DO MUNICÍPIO

Nutricionista	Curso de Ensino Superior em Nutrição	30	1	-	2.800,00
Psicólogo	Curso de Ensino Superior em Psicologia	30	1	-	3.000,00

2.1.4- TÉCNICOS - NÍVEL MÉDIO

Nº Cargos	Local	Nº de	Nº de vagas	Carga	Vencimento
-----------	-------	-------	-------------	-------	------------



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Aripuanã
Secretaria Municipal de Educação e Cultura



GABINETE DO PREFEITO



			vagas	PNE (Portadores de Necessidades Especiais)	horária semanal	Mensal R\$
01	Técnico Desenvolvimento Educacional – TDE	de Sede do Município Conselvan Ar2 Milagrosa Morena Lontra Três Rios São Lourenço	16 02 01 01 01 01 01 01	2	40	1.307,93

2.1.5- APOIO - NÍVEL FUNDAMENTAL

Nº	Cargos	Local	Nº de vagas	Nº de vagas PNE (Portadores de Necessidades Especiais)	Carga horária semanal	Vencimento Mensal R\$
01	Apoio Administrativo Educacional (Merendeira)	Sede do Município Conselvan Ar2 Milagrosa Morena Lontra São Lourenço Fazenda Três Rios Sede do Município	09 04 01 01 01 01 01 01 17	2 2	40	954,00



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Aripuanã
Secretaria Municipal de Educação e Cultura



GABINETE DO PREFEITO



02	Apoio Administrativo							954,00
	Educacional (Zeladora)	Conselvan	04					
		Milagrosa	01					
		Morena	01					
		Lontra	01					
03	Apoio Administrativo	Sede do Município	10	2	40		954,00	
	Educacional (Vigia)	Conselvan	02					
		Ar2	01					
		Milagrosa	02					
		Morena	01					
		Lontra	01					
		São Lourenço	01					
04	Apoio Operacional	Sede do Município	04		40		1.692,66	
	(motorista)							

3. DO REGIME JURIDICO, DA JORNADA DE TRABALHO E ATRIBUIÇÕES.

3.1 O regime jurídico da carreira de professor é o estatutário, regido pela Lei Complementar nº 001/99 (Estatuto do Servidor Público Municipal) e suas alterações posteriores bem como LDB nº 9.394/96.

3.2 A jornada de trabalho é de 25 (vinte e cinco) horas semanais para professor e técnico de desenvolvimento educacional, podendo ser reduzida em situações excepcionais, levando-se em consideração as aulas disponíveis, os cargos de nutricionista e psicóloga será de 30 (trinta) horas semanais e para os demais funcionários do quadro nº 2.1.4 a carga horária é de 40 (quarenta) horas semanal.

3.2.1 Para as localidades de São Lourenço, Fazenda Três Rios, as vagas para professores, diante das peculiaridades locais, a carga horária poderá ser maior que 25 (vinte e cinco) horas, caso não haja número



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Aripuanã
Secretaria Municipal de Educação e Cultura



GABINETE DO PREFEITO



suficiente de inscritos, não ultrapassando 50 horas semanais.

3.2.2 Para a localidade São Lourenço, devido peculiaridade local (climática), o calendário escolar é diferenciado, conforme consta no § 2º da Lei 9.394/96, portanto, o período de contrato dos professores desta localidade será de acordo com o calendário escolar, bem como os demais profissionais.

3.3 – De acordo com a LDB nº 9.394/96, LC n.º 002/99 Estatuto do Magistério do Município de Aripuanã MT e Lei Complementar nº 095/2014, as principais funções e atribuições dos professores contratados serão as seguintes:

- I. Participar da formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos do sistema público de educação básica;
- II. Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação;
- III. Participar e elaborar o Projeto Político Pedagógico;
- IV. Desenvolver regência efetiva;
- V. Controlar e avaliar o rendimento escolar;
- VI. Executar tarefas de recuperação dos alunos;
- VII. Participar de reuniões de trabalho;
- VIII. Desenvolver pesquisa educacional;
- IX. Outras atribuições inerentes ao cargo, previstas em Lei ou Regimento Escolar;
- X. Participar de cursos de formação, reuniões e assembleias gerais, quando convidado ou convocado pela entidade representativa da categoria, sem prejuízo das atividades escolares.

3.3.1 – Principais funções e atribuições para os Técnicos de Desenvolvimento Educacional;

- I. Participar das atividades desenvolvidas pelo professor, em sala de aula, ou fora dela;
- II. Manter-se integrado(a) com o (a) professor(a) e as crianças;
- III. Participar de reuniões pedagógicas e de grupos de estudos, na Unidade Escolar;



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Aripuanã
Secretaria Municipal de Educação e Cultura



GABINETE DO PREFEITO



- IV. Seguir a orientação da Coordenação Pedagógica da Escola;
- V. Orientar para que a criança adquira hábitos de higiene;
- VI. Auxiliar na locomoção, alimentação e higiene pessoal da criança;
- VII. Auxiliar na elaboração de materiais pedagógicos (jogos, materiais de sucata e outros);
- VIII. Promover ambiente de respeito mútuo e cooperação, entre as crianças e demais profissionais da Unidade Escolar, proporcionando o cuidado e educação;
- XI. Atender as crianças respeitando a fase em que estão vivendo;
- XII. Atender as solicitações das crianças;
- XIII. Auxiliar na adaptação com as novas crianças;
- XIV. Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho.
- XV. Auxiliar nas atribuições inerentes a atividades com alunos.

3.3.2 - APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL: composto de atribuições inerentes às atividades de cozinha exercida pela merendeira, de manutenção da infraestrutura (limpeza e vigilância) exercida pela zeladora e o vigia que exijam formação mínima de Ensino Fundamental.

3.3.3 -APOIO OPERACIONAL: composto de atribuições inerentes às atividades de conduzir veículos de acordo com as disposições contidas no Código de Trânsito Brasileiro, destinados ao transporte escolar, que requeiram formação no Ensino Fundamental.

3.3.4 – NUTRICIONISTA: composto de atribuições inerentes às atividades de nutricionista, sujeito a trabalho internos e externos a SEMEC, bem como:

- I - Planejar cardápios de acordo com as necessidades das escolas e creches;
- II - Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de seleção, compra e armazenamento de alimentos;
- III - Planejar, implementar, coordenar e supervisionar atividades de preparo e distribuição de alimentos em



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Aripuanã
Secretaria Municipal de Educação e Cultura



GABINETE DO PREFEITO



escolas e creches;

IV - Coordenar e executar os cálculos de valor nutritivo, rendimento e custo das refeições/ preparações culinárias;

V - Planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios;

VI - Estabelecer e implantar formas e métodos de controle de qualidade de alimentos, de acordo com a legislação vigente;

VII - Programar e realizar orientações, cursos e treinamentos na área de segurança alimentar e nutricional as merendeiras das escolas;

VIII - Promover avaliação nutricional e do consumo alimentar das crianças;

IX - Efetuar testes de aceitabilidade de novos produtos alimentares;

X - Apoiar a Comissão de Licitação quanto às descrições específicas dos produtos;

XI - Integrar a equipe e participar das Ações do Conselho de Alimentação Escolar (CAE);

XII - Analisar as amostras e emitir parecer técnico;

XIII - Executar o controle de número de refeições/dia.

3.3.5 – PSICÓLOGO: composto de atribuições inerentes às atividades de psicologia educacional, sujeito a trabalho internos e externos a SEMEC, bem como:

I - Proceder ao atendimento psicoterápico de escolares e ao apoio aos professores, quando necessário;

II – Aplicar teste de aprendizagem aos alunos das escolas para identificar dificuldades de aprendizagens;

III - Aplicar técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, empregando conhecimentos dos vários ramos da psicologia;

IV - Proceder ou providenciar a aplicação de técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldade escolar, familiar ou de outra natureza, baseando-se em conhecimentos sobre a psicologia da personalidade, bem como no psicodiagnóstico;

V - Estudar sistemas de motivação da aprendizagem, objetivando auxiliar na elaboração de procedimentos



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Aripuanã
Secretaria Municipal de Educação e Cultura



GABINETE DO PREFEITO



educacionais diferenciados capazes de atender as necessidades individuais;

VI - Analisar as características de indivíduos supra e infra dotados e portadores de necessidades especiais, utilizando métodos de observação e pesquisa, para recomendar programas especiais de ensino compostos de currículos e técnicas adequadas às diferentes qualidades de inteligência;

VII - Identificar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade e distúrbios sensoriais ou neuropsicológicos, aplicando e interpretando testes e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento adequado e a forma de resolver as dificuldades ou encaminhar o indivíduo para tratamento com outros especialistas;

VIII - Atuar em equipes multiprofissionais, diagnosticando, planejando e executando programas no âmbito social para ajudar os indivíduos e suas famílias a resolver seus problemas e superar suas dificuldades;

IX - Estudar e avaliar os processos intra e interpessoal visando a aplicação de técnicas psicológicas que contribuam para a melhoria da convivência familiar e comunitária.

4 DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

4.1 Este Processo Seletivo está aberto a todos que satisfizerem as exigências das leis brasileiras, podendo ser investido no cargo o candidato que preencher cumulativamente os requisitos abaixo:

- a) estar devidamente classificado no Processo Seletivo;
- b) ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º do Art. 12 da Constituição Federal e na forma do disposto no Art. 13 do Decreto nº 70.436 de 18 de abril de 1972;
- c) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- e) estar em gozo dos direitos políticos;



**Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Aripuanã
Secretaria Municipal de Educação e Cultura**



GABINETE DO PREFEITO



- f) comprovar, por ocasião do contrato, o nível de escolaridade exigido para o cargo;
- g) possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por exame realizado por junta medica oficial vinculada à Prefeitura Municipal de Aripuanã/MT;
- h) não estar incompatibilizado para nova investidura em Cargo Público;
- i) apresentar outros documentos que se fizerem necessário por ocasião da contratação.

4.2 Estará impedido de ser contratado o candidato que:

- a) deixar de comprovar os requisitos especificados no subitem 4.1;
- b) tiver sido demitido, a bem do serviço público, por infração à legislação pertinente;
- c) tenha praticado qualquer ato desabonador da sua conduta, detectado por meio dos documentos apresentados no ato da contratação.

4.3 No ato da contratação, todos os requisitos especificados no subitem 4.1, deverão ser comprovados mediante apresentação de documento original, juntamente com fotocópia sendo impedido de ser contratado aquele que não os apresentar.

5 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DAS INSCRIÇÕES:

5.1 O candidato deverá ter idade mínima de 18 (dezoito) anos de idade, na data do encerramento das inscrições.

5.2 Ser habilitado em Licenciatura com habilitação na área de atuação.

5.3 Cadastro de Pessoa Física – CPF;

5.3.1 Registro Geral – RG;



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Aripuanã
Secretaria Municipal de Educação e Cultura



GABINETE DO PREFEITO



5.3.2 Comprovante de Endereço;

5.3.3 Número de Telefone para Contato;

5.4 As inscrições serão realizadas no período de **21/11/2018** a **29/11/2018** através do site www.aripuanã.mt.gov.br, pelo *link* referente ao Processo Seletivo da Secretaria de Educação e Cultura.

5.5 O candidato deverá realizar a inscrição, e gerar a guia de pagamento bancário **somente** pelo site da Prefeitura de Aripuanã, Estado de Mato Grosso (www.aripuanã.mt.gov.br), o descumprimento desta instrução impossibilitará o candidato de participar do processo seletivo.

5.6 Para inscrever-se neste Processo Seletivo, o candidato deverá, durante o período das inscrições, efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

- preencher o formulário eletrônico de inscrição, aguardar o envio do boleto bancário ao e-mail informado pelo candidato em até 72 (setenta e duas) horas após a confirmação da inscrição;
- providenciar a impressão do formulário eletrônico da inscrição devidamente preenchido;
- imprimir a guia bancária recebida no e-mail e efetuar o pagamento da importância referente à inscrição descrita no item 5.7 deste Instrumento, até as 23h59 do último dia de inscrição dia **29/11/2018**;
- o candidato que não efetuar o pagamento de sua inscrição, até a data de vencimento, ficará impossibilitado de participar do processo seletivo.

5.7 Valor das Inscrições:

Cargos	Taxa de inscrição R\$
NÍVEL FUNDAMENTAL	R\$ 30,00



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Aripuanã
Secretaria Municipal de Educação e Cultura



GABINETE DO PREFEITO



NÍVEL MÉDIO

R\$ 40,00

NÍVEL SUPERIOR

R\$ 50,00

5.8 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias, a guia bancária deverá ser paga antecipadamente.

5.9 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado nas agências bancárias, agências dos correios (substitutos bancários), casas lotéricas, em postos de atendimento, ou pela internet, observado o horário estabelecido pelo banco para quitação.

5.10 Não será aceito pagamento do valor da inscrição por meio de cheque, depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, transferência eletrônica, TED, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrição ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Instrumento.

5.11 A Secretaria de Educação e Cultura, da Prefeitura Municipal de Aripuanã – MT, não se responsabiliza, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições ou pedidos de isenção não recebidos por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a impressão da guia de pagamento bancário.

5.12 A formalização da inscrição somente se dará com o adequado preenchimento de todos os campos da ficha de inscrição pelo candidato e pagamento do respectivo valor com emissão de comprovante de operação emitido pela instituição bancária.



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Aripuanã
Secretaria Municipal de Educação e Cultura



GABINETE DO PREFEITO



5.13 O descumprimento das instruções para a inscrição implicará a sua não efetivação.

5.14 Os eventuais erros de digitação verificados no comprovante de inscrição para a prova objetiva, quanto ao nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e endereço, deverão ser corrigidos no prazo da contagem de títulos na Secretaria de Educação e Cultura.

5.15 O candidato que não fizer as correções dos dados pessoais nos termos do item 5.14 deste Instrumento deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

5.16 O candidato inscrito por procurador assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário eletrônico de inscrição.

5.17 Estão impedidos de participar deste Processo Seletivo os integrantes da Comissão do Processo Seletivo instituída pela Portaria nº 10.428/2018.

5.18 A vedação constante no item 5.17 estende aos seus cônjuges, conviventes, pais, irmãos e filhos.

5.19 Em caso de duas ou mais inscrições do mesmo candidato, será considerada a última inscrição efetuada com data e hora mais recente para o candidato, as demais serão canceladas automaticamente.

5.20 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital, seus anexos, Editais Complementares e alterações posteriores, caso ocorram e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.



**Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Aripuanã
Secretaria Municipal de Educação e Cultura**



GABINETE DO PREFEITO



5.21 É de inteira responsabilidade do candidato, a guarda do comprovante do pagamento do valor de inscrição, e do formulário eletrônico da inscrição para posterior apresentação na Secretaria de Educação e Cultura para contagem de títulos no prazo estabelecido neste edital.

5.22 O edital com a relação das inscrições efetuadas será publicado no dia **04/12/2018** por meio de afixação no mural da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Prefeitura Municipal e no site www.aripuanama.gov.br.

6. DO INDEFERIMENTO DA INSCRIÇÃO

6.1 Será indeferida a inscrição do candidato quando:

- a) estiver impedido de participar de Processo Seletivo, conforme Portaria n.º 10.428/2018,
- b) efetuá-la sem a documentação exigida neste Edital,
- c) em desacordo com qualquer requisito deste Edital.

6.2 Caberá recurso contra indeferimento de inscrição nos dias **04/12/2018** a **06/12/2018**

7. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

7.1 Para a realização da solicitação de isenção do pagamento da inscrição, o candidato deverá preencher o formulário de inscrição, via Internet, no endereço eletrônico www.aripuanama.gov.br, no período de **21/11/2018** e **22/11/2018**, observado o horário do Estado de Mato Grosso, no qual deverá se enquadrar em umas das seguintes condições:



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Aripuanã
Secretaria Municipal de Educação e Cultura



GABINETE DO PREFEITO



a) ser doador regular de sangue, mediante apresentação do documento comprobatório (original ou cópia autenticada) de doador regular de sangue, expedidos pelo órgão, público ou privado, no qual faz doação pelo menos uma (01) vez a cada 12 (doze) meses;

b) estar desempregado, comprovando a situação com a cópia autenticada da página de baixa do último registro na Carteira de Trabalho, ou estar recebendo Seguro Desemprego;

c) perceber até 01 (um) salário mínimo, comprovado pelo último holerite (original ou cópia autenticada) referente à remuneração recebida.

7.2 O candidato que se enquadrar em um dos requisitos do item 7.1 deverá preencher o Anexo II e escanear os documentos que fazem prova da condição de ISENTTO, enviá-los para análise no e-mail inscricoes@aripuanana.mt.gov.br, no prazo de 21/11/2018 e 22/11/2018.

7.3 Os pedidos que forem deferidos pela comissão organizadora serão publicados no site www.aripuanana.mt.gov.br, por edital, e afixado no mural da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, no dia 23/11/2018.

7.4 O candidato que não tiver o pedido de isenção deferido pela comissão poderá realizar nova inscrição, conforme disposições do item 5 deste edital.

8. DA ANÁLISE DE TÍTULOS

8.1 A Avaliação de Títulos, de caráter classificatório, será realizada conforme o **Anexo III**, e aplicada aos candidatos de nível superior e nível médio, pela análise dos membros da Comissão do Processo Seletivo, no período de inscrição de 21/11/2018 a 30/11/2018, na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, das 08h00 às 11h00 e das 14h00 às 17h00 (Horário do Estado de Mato Grosso).



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Aripuanã
Secretaria Municipal de Educação e Cultura



GABINETE DO PREFEITO



8.2 Todos os candidatos poderão ter contagem de pontos pela comprovação do **tempo de serviço** nas unidades escolares.

8.3 O candidato de nível fundamental **somente** terá contagem de pontos pela comprovação do **tempo de serviço** nas unidades escolares.

8.4 O candidato deverá apresentar Cópia do Diploma de Conclusão de graduação em licenciatura para professores, acompanhado de Histórico Escolar original, juntamente com a cópia; Cópia do Diploma de Bacharel para nutricionista e psicólogo, acompanhado de Histórico Escolar original, juntamente com a cópia; Certificado de conclusão do ensino médio magistério e/ou ensino médio com Histórico Escolar original, juntamente com cópia; Para os cargos de Ensino Fundamental apresentação de Histórico Escolar original, com a cópia.

8.4.1 O Atestado de Conclusão de curso, acompanhado de histórico escolar original, será aceito para os cursos concluídos até um ano.

8.4.2 Decorrido mais de um ano da conclusão do Curso de Graduação, deverá ser apresentado histórico escolar original e Diploma.

8.4.3 Para o caso de candidatos que estiverem concluindo a graduação e não possuírem no ato da inscrição os documentos de comprovação de escolaridade exigidas para o cargo deverão requerer a prorrogação do prazo de entrega com documentos que comprovem a data de finalização do curso e a graduação a ser alcançada, ficando a critério da comissão organizadora do processo seletivo analisar os requerimentos e deferi-los se estiverem de acordo com as normas deste edital.



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Aripuanã
Secretaria Municipal de Educação e Cultura



GABINETE DO PREFEITO



8.4.4 A prorrogação referida no item 8.4.3 será de no máximo 90 (noventa) dias após a data da finalização do período de inscrição.

8.4.5 Os documentos que comprovem títulos, tempo de serviço prestado na educação serão necessários para a análise de comprovação de títulos.

8.5 Os títulos a serem considerados, com a respectiva pontuação, bem como a pontuação máxima de cada título, estão apresentados no quadro a seguir:

Títulos	Pontuação por título
Curso de Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> em nível de Doutorado	8,0 (oito)
Curso de Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> em nível de Mestrado	6,0 (seis)
Curso de Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> em nível de Especialização, com carga horária mínima de 360 horas	4,0 (quatro)
Licenciatura Específica	3,0 (três)
Magistério (Ensino Médio)	1,0 (um)

8.6 O candidato que tiver mais de um título válido para titulação, será considerado **somente** o de maior pontuação.

8.7 A fotocópia dos títulos a serem entregues deverá vir acompanhadas dos originais, sendo desconsideradas aquelas que não atenderem esse requisito.

8.8 As fotocópias entregues não serão devolvidas em hipótese alguma.

8.9 Em relação aos comprovantes de conclusão de curso de pós-graduação *Stricto Sensu*, somente serão aceitos



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Aripuanã
Secretaria Municipal de Educação e Cultura



GABINETE DO PREFEITO



diploma devidamente registrado, ou atestado de conclusão acompanhado de ata de defesa de dissertação ou tese, expedidos por instituição reconhecida pelo MEC; no que se refere aos comprovantes de conclusão de curso de pós-graduação *Lato Sensu*, somente serão aceitos certificados de conclusão de curso de especialização, acompanhados do histórico escolar, fornecidos por instituição reconhecida pelo MEC.

8.10 Os títulos de Mestre ou Doutor obtidos em países fora do MERCOSUL deverão ser convalidados pela CAPES/MEC para que surtam os efeitos legais.

8.11 Para a prova de títulos será considerada ainda a qualificação profissional complementar dos últimos três anos, a saber:

Curso de formação continuada, ofertados por Instituições de Ensino (Universidades e Faculdades reconhecidas pelo MEC, SEDUC, SEMEC e CEFAPRO) máximo de 3,0 (três) pontos (certificados válidos apenas dos últimos 3 anos) 0,5 (meio) ponto para cada 40 horas.

Publicação de artigos que possuam mérito técnico científico ou de apoio às atividades de ensino aprendizagem, em livros e/ou revistas relacionadas à área da educação, com parecer do Conselho Editorial, com limite máximo de 3,0 (três) pontos. 1,0 (um) ponto para cada artigo.

Palestras, minicursos, seminários e conferências proferidas em eventos locais, regionais ou nacionais na área da educação, máximo de 3,0 (três) pontos (Certificados válidos apenas dos 3 últimos anos); 1,0 (um) ponto para cada certificado

8.12 Para cada ano trabalhado na Educação, devidamente comprovado, será considerado 0,5 (meio) ponto.



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Aripuanã
Secretaria Municipal de Educação e Cultura



GABINETE DO PREFEITO



8.13 Os títulos passíveis de avaliação pela Comissão do Processo Seletivo para a contagem de pontos, nos termos deste Edital, poderão ser entregues diretamente na Secretaria Municipal de Educação e Cultura da Prefeitura de Aripuanã, localizada na Rua dos Seringueiros, n.º 198, bairro Centro, Aripuanã – MT, CEP 78.325-000, de segunda a sexta-feira, das 07h00 às 11h00 e das 13h00 às 18h00, em dias úteis.

8.14 Os títulos passíveis de avaliação pela Comissão do Processo Seletivo para a contagem de pontos, nos termos deste Edital, poderão, alternativamente, ser enviados para o endereço eletrônico inscricoes@aripuanana.mt.gov.br, durante o prazo de **21/11/2018** a **30/11/2018**, com o boleto bancário devidamente pago.

8.15 A contagem de pontos poderá ser realizada por procurador, desde que no ato apresente procuração expedida para tais fins devidamente reconhecida em cartório, sendo de inteira responsabilidade do candidato todos os dados informados.

8.16 A adulteração de qualquer elemento constante de documento pessoal em relação ao original ou a falsidade de qualquer declaração ou documento apresentado, verificada a qualquer tempo, eliminará o candidato do Processo Seletivo, sem prejuízo da responsabilidade civil e/ou criminal a que possa responder.

9. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS:

9.1 Para as pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII, do artigo 37 da Constituição Federal, no artigo 37 do Decreto Federal nº 3.298/99, o disposto na Lei nº 5.484/92 e no artigo 7º, inciso VI, §2º da Lei Complementar nº 001/99 é assegurado o direito da inscrição para o Cargo constante no Edital, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Aripuanã
Secretaria Municipal de Educação e Cultura



GABINETE DO PREFEITO



9.2 Consideram-se Pessoas com Necessidades Especiais (PNE) aqueles que se enquadram nas categorias mencionadas no artigo 4º, da Lei Complementar Estadual nº 114/2002.

9.3 As Pessoas com Necessidades Especiais, ressalvadas as disposições especiais desta Seção, participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que diz respeito ao horário de início, à duração, ao local de aplicação, ao conteúdo e à avaliação das provas; aos critérios de aprovação, ao posicionamento na classificação geral e a todas as demais normas de regência do certame.

9.4 O candidato com necessidades especiais, deverá declarar, na ficha de inscrição, sua deficiência e mencionar a sua condição. (ANEXO I).

9.5 O candidato com necessidades especiais deverá encaminhar ou entregar pessoalmente, durante o período de inscrição, para a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Laudo Médico, ou relatório médico detalhado em via original e expedido com até 60 dias da data de encerramento das inscrições, que contenha o tipo e o grau ou nível de sua deficiência, com a respectiva descrição e enquadramento na Classificação Internacional de Doenças (CID), e a sua provável causa ou origem, bem como indicar, se necessário, o tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas, observado o disposto neste Edital. O laudo médico deverá vir acompanhado do formulário do Anexo I.

9.6 Na falta do relatório médico, ou se neste não contiver todas as informações descritas no item anterior, o requerimento de inscrição será processado como de candidato não PNE, mesmo que declarada tal condição no ato da inscrição.

9.7 O candidato PNE, caso necessite de algum atendimento e/ou condição especial para a realização da prova (prova ampliada, acesso especial, mesas apropriadas ao uso de cadeira de rodas, entre outros), deverá solicitá-lo em formulário específico ver (ANEXO I), que deverá acompanhar o laudo médico, conforme item 9.5 deste edital.



**Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Aripuanã
Secretaria Municipal de Educação e Cultura**



GABINETE DO PREFEITO



9.8 Os candidatos que não atenderem ao disposto no item 9.7 não terão o atendimento e/ou condição especial para a realização das provas.

9.9 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise, pela Comissão Organizadora, da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.

9.10 O candidato que solicitar prova especial ampliada deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova ampliada, entre 18, 24 ou 28. Não havendo indicação do tamanho da fonte, a impressão será padronizada para todos os candidatos.

9.11 O laudo médico de que trata o item 9.5, a ser apresentado pelo candidato, terá validade somente para fins de inscrição deste Certame e não será devolvido.

9.12 Após a contratação, a deficiência não poderá ser arguida para pleitear a concessão de aposentadoria por invalidez.

9.13 Não ocorrendo aprovação de candidatos PNEs, as vagas surgidas serão providas pelos demais candidatos aprovados, com a estrita observância da ordem de classificação.

9.14 Os candidatos PNEs concorrerão em lista classificatória própria e na geral, devendo também atingir o desempenho mínimo previsto neste Edital para serem aprovados.

9.15 O primeiro candidato com deficiência classificado será convocado para ocupar a segunda vaga aberta, enquanto os demais candidatos com deficiência classificados serão convocados a ocupar as vagas a cada 20 (vinte) nomeados providos, respeitada a lista específica de pessoas com deficiência, por ordem de classificação.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DAS AVALIAÇÕES:



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Aripuanã
Secretaria Municipal de Educação e Cultura



GABINETE DO PREFEITO



10.1 O processo Seletivo de que trata este Edital consistirá em exame de habilidades e de conhecimento, composto de 02 (duas) fases distintas e sucessivas.

10.2 Para os cargos de nível superior e médio, a seleção será composta das seguintes fases:

- a) Primeira Fase: Avaliação de Títulos, de caráter unicamente classificatório;
- b) Segunda Fase: Prova Escrita, de caráter eliminatório e classificatório, conforme disciplinas e questões do Anexo IX.

10.2.1 Para os cargos de nível fundamental a seleção será composta de:

- a) Primeira Fase: Comprovação de tempo de trabalho em unidades escolares.
- b) Segunda Fase: Prova Escrita, de caráter eliminatório e classificatório, acrescido ao tempo serviço da ficha de inscrição, as disciplinas da prova estão no Anexo VIII.

10.3 Serão aplicadas provas de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os objetos de avaliação (conteúdo programático) constantes no Anexo IX deste Edital.

10.4 Data da realização da prova: **16/12/2018**.

HORÁRIO: Das 08h às 11h (Horário do Estado de Mato Grosso).

LOCAL: Escola Estadual São Francisco de Assis.

ENDEREÇO: Rua Comendador Manoel Pedro de Oliveira, 121 - Centro – Aripuanã/MT.

11 DA PROVA ESCRITA

11.1 A prova objetiva tem peso de 10,0 (dez) pontos, com 20 questões de 5 (cinco) opções (A, B, C, D e E) de múltipla escolha, o candidato deverá assinalar uma única alternativa como resposta, de acordo com o comando da questão, cada questão terá peso 0,5 (meio) ponto totalizando 10,0 (dez) pontos, com questões conforme



**Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Aripuanã
Secretaria Municipal de Educação e Cultura**



GABINETE DO PREFEITO



anexo VII.

11.2 O candidato deverá transcrever as respostas das questões da prova objetiva para o cartão de resposta e este preenchimento será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e no cartão de resposta.

11.2.1 Em hipótese alguma haverá substituição do cartão de resposta por erro do candidato.

11.2.2 Será de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão de resposta.

11.2.3 Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com as instruções contidas no cartão de resposta.

11.3 O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo danificar o cartão de resposta, sob pena, de arcar com prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura.

11.4 Não serão computadas as questões não assinaladas, assinaladas a lápis, assim como as questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legíveis.

11.5 O candidato é responsável pela transcrição de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu nº de inscrição, nº de seu documento de identidade, na lista de presença, prova e gabarito bem como o cargo para qual se inscreveu.

11.6 O candidato deverá comparecer ao local designado para realização das provas com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário fixado para seu início, munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul,



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Aripuanã
Secretaria Municipal de Educação e Cultura



GABINETE DO PREFEITO



fabricada em material transparente e do documento de identidade original.

11.7 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Públicas, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional; passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo art. 159 da Lei Federal nº 9.503 de 23/09/1997).

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

11.7.2 Não será aceita fotocópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

11.8 Por ocasião da realização da prova o candidato que não apresentar documento de identidade original na forma definida no subitem 11.7 deste Edital, não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

11.9 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia de realização da Prova 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, 30 (trinta) dias; ocasião que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Aripuanã
Secretaria Municipal de Educação e Cultura



GABINETE DO PREFEITO



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

11.11 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

11.12 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas.

11.13 Reserva-se à Comissão do Processo Seletivo e aos fiscais o direito de excluir do recinto e eliminar o candidato cujo comportamento for considerado inadequado para a realização das provas, tais como:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- c) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- d) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- e) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- f) fazer uso de aparelhos eletrônicos de qualquer espécie durante a prova.

11.14 A Comissão do Processo Seletivo não ficará responsável pela guarda de quaisquer objetos e equipamentos e não se responsabilizará por perdas ou extravios destes ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

11.15 Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas no Processo Seletivo, nas dependências do local de aplicação da prova.

11.16 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá indicar a



**Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Aripuanã
Secretaria Municipal de Educação e Cultura**



GABINETE DO PREFEITO



necessidade no ato da inscrição e ainda deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para esta finalidade e que será responsável pela guarda da criança, a candidata será autorizada a uma única saída durante a realização da prova para amamentação, sendo acompanhada por fiscal.

11.17 Não haverá realização de prova fora do horário ou do local previamente marcado.

11.18 A inviolabilidade das provas será comprovada no posto de execução, no momento do rompimento do lacre dos malotes na presença dos candidatos.

11.19 O candidato deverá permanecer, obrigatoriamente, na sala de realização das provas por, no mínimo, 1 (uma) hora após o início das provas.

11.19.1 O candidato que por qualquer motivo queira retirar-se da sala de aplicação de provas antes do tempo mínimo estabelecido no subitem anterior deverá assinar o termo de desistência do processo seletivo, Anexo VII deste Edital.

11.19.2 A inobservância do disposto nos subitens 11.19 e 11.19.1 acarretará na não correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato no processo seletivo.

11.20 O candidato que retirar-se do estabelecimento de realização das provas não poderá retornar em hipótese alguma.

11.21 O candidato somente poderá retirar-se da sala de realização das provas levando o caderno de provas no decurso de 2 (duas) horas anteriores ao horário determinado para o término destas.

11.22 Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de realização das provas e somente poderão sair



**Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Aripuanã
Secretaria Municipal de Educação e Cultura**



GABINETE DO PREFEITO



juntos do recinto após assinar a Ata de Aplicação de Provas da respectiva sala.

11.23 Não haverá segunda chamada para a realização das provas, o não comparecimento implicará a eliminação automática do candidato.

11.24 Não será permitida durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos e nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.

11.25 A Prova objetiva será composta por 20 (vinte) questões objetivas de múltipla escolha.

11.26 A duração da Prova é de **03 (três)** horas, conforme horário, data e local de realização fixado neste Edital.

11.27 Não será permitido o uso de lápis, lapiseira e/ou borracha durante a realização da Prova.

11.28 A nota obtida na prova será adicionada à contagem de títulos, porém se o candidato não atingir média igual ou superior 6,0 (seis) na prova escrita, estará reprovado.

11.29 A classificação será realizada por localidade de inscrição, em ordem decrescente da nota final.

11.30 O Conteúdo Programático das provas será o constante do **Anexo IX**.

11.31 No caso de empate os critérios de desempate serão pela ordem:

- a) Maior Escolaridade;
- b) Maior tempo de serviço prestado na Educação;
- c) Maior idade, considerando-se dia, mês e ano do nascimento.



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Aripuanã
Secretaria Municipal de Educação e Cultura



GABINETE DO PREFEITO



11.32 O gabarito da prova objetiva será divulgado no dia **17/12/2018** a partir das 13 horas (horário do Estado de Mato Grosso) no site www.aripuanã.mt.gov.br, Mural da Prefeitura Municipal e Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

11.33 O resultado preliminar da Prova e Avaliação de Títulos será divulgado no dia **20/12/2018** no site www.aripuanã.mt.gov.br, Mural da Prefeitura Municipal e Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

12. DOS PRAZOS PARA RECURSOS.

12.1 O candidato poderá interpor recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do resultado preliminar.

12.1.2 Os pedidos de recursos deverão ser protocolados junto à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, no horário das 8h00 às 11h00 e das 14h00 às 17h00 (horário de Cuiabá/MT), conforme os prazos previstos neste Edital.

12.2 O recurso referente ao resultado parcial da classificação deverá ser formalizado conforme modelos que se encontram nos Anexos IV, V, VI deste Edital dirigido ao Presidente da Comissão do mesmo.

12.3 O recurso deverá ser proposto individualmente, com indicação das razões do inconformismo do candidato, com a devida fundamentação, podendo ser anexadas provas de suas alegações.

12.4 No caso de eliminação na etapa de conferência/análise de documentos, o candidato terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data da mesma, para interpor recurso dirigido ao Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

12.5 Na impetração do recurso, não serão aceitos novos documentos para conferência/análise e/ou alteração das



**Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Aripuanã
Secretaria Municipal de Educação e Cultura**



GABINETE DO PREFEITO



informações prestadas pelo candidato na ficha de inscrição.

12.6 Após o julgamento dos recursos interpostos e havendo alterações na ordem de classificação, tanto o resultado do recurso, bem como o resultado final da classificação serão divulgados no endereço eletrônico www.aripuanã.mt.gov.br.

12.7 Serão indeferidos os recursos intempestivos, aqueles interpostos por via postal, fax ou correio eletrônico, ou por outras formas e meios não estipulados neste Edital, bem como aqueles que não apresentarem fundamentação ou embasamento.

12.8 O questionamento apresentado no recurso não garante sua alteração, entretanto, se verificados equívocos, estes serão retificados em tempo.

12.9 Somente o candidato ou seu procurador poderá tomar ciência do motivo que ensejou o resultado proferido, após análise do recurso, para tanto, deverá ser apresentada cédula de identidade com foto e, quando procurador, a procuração.

12.10 A classificação final dos candidatos obedecerá à ordem decrescente de acordo com a pontuação alcançada, que será publicada no dia **15/01/2018**.

12.11 A classificação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, apenas a expectativa de ser convocado, seguindo rigorosa ordem de classificação.

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1 A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, estando condicionada à necessidade e à disponibilidade orçamentária e financeira da



**Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Aripuanã
Secretaria Municipal de Educação e Cultura**



GABINETE DO PREFEITO



Administração Pública.

13.2 A Convocação será feita através de Atos do Poder Executivo, no dia **24/01/2019** sendo os mesmos, publicados no Site: www.aripuanã.mt.gov.br; e divulgados por meio de afixação no Mural da Prefeitura Municipal e da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

13.3 A atribuição de classes e/ou aulas para professores será realizada no dia **06/02/2019**, às **08h00** na Secretaria Municipal de Educação e Cultura com a presença dos gestores das escolas municipais de acordo com a necessidade de vagas de cada unidade escolar, a contratação será realizada a partir do dia **11/02/2019**.

13.4 - O não comparecimento do candidato no ato da atribuição acarretará em perda da vaga.

13.5 O contrato temporário deverá ser impresso em 03 (três) vias, assinadas pelas partes interessadas; a 1ª à Prefeitura Municipal, a 2ª fará parte do arquivo dos Recursos Humanos e a 3ª ficará com o contratado.

13.5.1 O Regime Previdenciário será o Regime Geral de Previdência Social – RGPS.

13.5.2 A contratação será feita exclusivamente no Regime Administrativo Especial, conforme Lei Municipal nº 396/1999 e Lei Municipal nº 1.675/2018 que regulamenta o Regime Especial para as Contratações Temporárias.

13.5.3 A contratação será por prazo determinado compreendido no período letivo de 2019, podendo, todavia, encerrar-se antes, no caso de se constatar a inexistência de excepcional interesse público, o retorno do professor titular do cargo ou a homologação de concurso público.

13.6 Para efeito de formalização do contrato fica definida a apresentação de cópia autenticada em cartório ou cópia simples com apresentação do documento original, para conferência pela Comissão do Processo Seletivo



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Aripuanã
Secretaria Municipal de Educação e Cultura



GABINETE DO PREFEITO



Simplificado dos seguintes documentos:

Originais:

- 01 (uma) foto 3x4 recente;
- Exame de sanidade Física e Mental, realizada pela junta médica do município;
- Declaração de Bens e Valores;
- Declaração de que não exerce outro cargo, emprego ou função pública inacumulável.
- Apresentação das respectivas certidões:
 - a) Justiça Eleitoral – Quitação e pleno gozo dos direitos cívicos, expedida pelo Cartório Eleitoral e/ou pelo site: www.tse.gov.br/internet/servicos_eleitor/quitacao
 - b) Justiça Federal – Negativa crime e cível, expedida no site www.trf1.gov.br/servicos/certidao
 - c) Certidão negativa de débitos de tributos municipais, expedida pela Prefeitura Municipal;
 - d) Comprovante de Qualificação Cadastral, expedida no site portal.esocial.gov.br;
 - e) Para os candidatos a motoristas de transporte escolar, deverão apresentar certificado de condutores de veículos de transporte escolar, bem como, a certidão de antecedentes criminais dos últimos 05 anos ao cargo em apreço.

Da comprovação da idoneidade:

Apresentação de certidão negativa cível e criminal retirada no Fórum, caso positiva, apresentar certidão narrativa.

Fotocópias autenticada ou acompanhada de original dos seguintes:

- Cédula de Identidade (RG);
- Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- Certidão de Nascimento ou Casamento;
- Certidão de Nascimento dos Filhos Dependentes;



**Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Aripuanã
Secretaria Municipal de Educação e Cultura**



GABINETE DO PREFEITO



Carteira de Vacina dos Filhos Menores de 06 (seis) anos;
Comprovante de Endereço;
Carteira de PIS ou PASEP;
Título de Eleitor
Documento Militar (Certificado de reservista);
Diploma ou Certificado de conclusão, compatível com o cargo escolhido;
Histórico Escolar do curso de graduação e especialização compatível com o cargo escolhido;
Registro no Conselho Regional para os Professores de Educação Física com anuidade quitada;
Registro no Conselho Regional de Nutrição, com anuidade quitada;
Registro no Conselho Regional de Psicologia, com anuidade quitada;
Cópia do Contrato ou cartão de Conta Corrente no Banco do Brasil.

13.7 Nenhum documento entregue para formalização do contrato ou exames poderão ser devolvidos ao candidato.

13.8 Além dos documentos exigidos no item 13.6, o Candidato à contratação deverá atender ainda aos seguintes requisitos:

13.8.1. Não ter sido punido com nenhuma falta grave passível de demissão em cargo ou emprego ocupado anteriormente no serviço público nas esferas estadual, municipal e federal;

13.8.2. Não estar respondendo como indiciado a processo administrativo disciplinar perante a Administração Federal, Estadual e/ou distrital e Municipal, e atender os requisitos da Lei complementar nº. 002/99 de 21 de outubro de 1999;

14. DA INSPEÇÃO MÉDICA



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Aripuanã
Secretaria Municipal de Educação e Cultura



GABINETE DO PREFEITO



14.1 Para submeter-se à avaliação médica, o candidato deverá comparecer no dia, horário e locais designados, conforme relação oportunamente publicada, munida dos exames laboratoriais e complementares necessários.

14.2 Todos os exames correrão às expensas do candidato.

14.3 A Junta Médica, após o exame, emitirá parecer conclusivo considerando-o apto ou inapto.

14.4 No caso do candidato não ser considerado apto para a função à vaga será considerada não preenchida e será convocado o próximo candidato.

14.5 O candidato que não atender a convocação para realização do exame médico, dentro do prazo determinado, seja qual for o motivo alegado, perderá o direito à contratação.

14.6 O candidato que, na data da contratação, não reunir os requisitos enumerados no item 13.6, perderá o direito ao ingresso no referido cargo.

14.7 Existindo desistências, eliminação ou criação de novas vagas, a Secretaria Municipal de Administração promoverá convocações e nomeações necessárias durante o período de validade deste Edital.

15. DA RESCISÃO DO CONTRATO.

15.1 Dar-se-á a rescisão do contrato temporário do professor, no decorrer do ano, nas seguintes situações:

I. Quando do retorno do professor regente da sala de aula à Unidade Escolar ou ainda quando o servidor que estiver afastado retornar a suas funções.

II. Descumprir as atribuições legais de cargo de professor, de nutricionista, de psicólogo ou da função do TDE,



**Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Aripuanã
Secretaria Municipal de Educação e Cultura**



GABINETE DO PREFEITO



Apoio Administrativo e Apoio Operacional.

III. Quando o profissional contratado apresentar, num mês, 5% (cinco por cento) ou mais de faltas, injustificadas.

IV. Na hipótese prevista no item anterior, a dispensa será efetuada com base em relatório circunstanciado, elaborado pela Direção da Escola, Equipe Técnica da Escola, Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar (CDCE) e da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

V. A título de penalidade, nos termos da legislação vigente.

VI. No caso de junções de turmas.

VII. Existência de subemprego do professor contratado.

VIII. A pedido do professor (a).

IX. Desempenho nas atribuições de forma insatisfatória;

X. Prática educativa que contrarie as concepções do Projeto Político Pedagógico da Escola;

XI. Em caso de remoção do profissional da educação efetivo/estabilizado, fora do período de férias, amparada por lei;

XII. Interesse da administração pública;

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

16.1 - O profissional contratado temporariamente que se ausentar da unidade escolar por motivo de licença



**Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Aripuanã
Secretaria Municipal de Educação e Cultura**



GABINETE DO PREFEITO



médica superior a 15 (quinze) dias, será submetido à Perícia do INSS, ficando o ônus dos vencimentos a cargo do Instituto, caso atenda as exigências legais;

16.2 - O profissional deverá apresentar-se na unidade escolar para a qual foi selecionado no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para efetivação do exercício da função, sob pena das aulas ou funções serem atribuídas a outro candidato;

16.3. - Para efeito de contrato temporário dos profissionais, será considerado o nível de escolaridade apresentada no ato da inscrição;

16.4 - Em caso do profissional contratado ter concluído escolaridade de grau diverso, no decorrer do contrato, não acarretará em distrato ou novo contrato;

16.5 - O candidato deverá manter atualizado seu endereço, bem como o número do telefone para contato.

16.6 - O certame terá validade conforme período letivo de 2019.

16.7 – Os candidatos que ficaram classificados no período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, surgimento de novas vagas seja por desistência do aprovado ou por expansão da demanda, será chamado para contratação observada a ordem classificatória.

16.8 - Todos os casos omissos, problemas ou questões que surgirem e que não estejam expressamente previstos no presente Edital, serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, já devidamente constituído e nomeado pelo Prefeito.

Gabinete do Prefeito Municipal, aos 06 dias do mês de novembro de 2018.



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Aripuanã
Secretaria Municipal de Educação e Cultura



GABINETE DO PREFEITO



JONAS RODRIGUES DA SILVA
Prefeito Municipal

Anexo I
FICHA DE INSCRIÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

Nome: _____ Data Nasc: ____ / ____ / ____

End. _____ nº _____

Bairro _____ Cidade _____ CEP: _____

Tel.:Res: _____ Cel.: _____ Outro telef. p/contato: _____

RG: _____ Exp: _____ UF: _____ Data: ____ / ____ / ____ CPF: _____

e-mail: _____

Habilitações (formação): _____

MARQUE NO QUADRO ABAIXO A FUNÇÃO E LOCALIDADE PARA A QUAL SE INSCREVE



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Aripuanã
Secretaria Municipal de Educação e Cultura



GABINETE DO PREFEITO



CIDADE MORENA

- Pedagogia/ Normal Superior
- Técnico Desenvolvimento Educacional (TDE)
- Merendeira
- Zeladora
- Vigia

COMUNIDADE MILAGROSA

- Pedagogia/Normal Superior
- Língua Portuguesa
- História
- Ciências Naturais
- Educação Física
- Magistérios nível médio
- Técnico Desenvolvimento Educacional (TDE)
- Merendeira
- Zeladora
- Vigia

PROJETO LONTRA

- Pedagogia/Normal Superior
- Língua Portuguesa
- Matemática
- Técnico Desenvolvimento Educacional (TDE)
- Merendeira
- Zeladora
- Vigia

CONSELVAN

- Língua Portuguesa
- História
- Técnico Desenvolvimento Educacional (TDE)
- Merendeira
- Zeladora
- Vigia

FAZ. TRES RIOS

- Pedagogia/Normal Superior
- Técnico Desenvolvimento Educacional (TDE)
- Merendeira

COMUNIDADE SÃO LOURENÇO

- Pedagogia/Normal Superior
- Matemática
- Magistérios nível médio
- Técnico Desenvolvimento Educacional (TDE)
- Merendeira
- Vigia

COMUNIDADE AR2

- Pedagogia/Normal Superior
- Técnico Desenvolvimento Educacional (TDE)
- Merendeira
- Vigia

SEDE

- Nutricionista
- Psicólogo
- Técnico Desenvolvimento Educacional (TDE)
- Merendeira
- Zeladora
- Vigia
- Motorista

Tempo de serviço prestado a educação: _____



**Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Aripuanã
Secretaria Municipal de Educação e Cultura**



GABINETE DO PREFEITO



PNE: () SIM () NÃO

ESPECIFICAÇÃO: _____

ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO: () SIM () NÃO

Anexo II

DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA

Eu, _____ (nome completo), portador da carteira de identidade nº _____, expedição: _____, em ___/___/_____, e do CPF nº _____, residente no endereço: _____, Telefone: _____, e-mail _____

DECLARO para fins de prova junto à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, da Prefeitura de Aripuanã - MT, que sou carente de recursos, não dispondo de condições econômicas para custear a inscrição do Processo Seletivo Simplificado sem sacrifício do meu sustento e de minha família. Por ser a expressão da verdade,



**Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Aripuanã
Secretaria Municipal de Educação e Cultura**



GABINETE DO PREFEITO



assumindo inteira responsabilidade pelas declarações acima e sob as penas da lei, assino a presente declaração para que produza seus efeitos legais.

Local e data

Assinatura



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Aripuanã
Secretaria Municipal de Educação e Cultura



GABINETE DO PREFEITO



))))NÃ

I.a	DA FORMAÇÃO/TITULAÇÃO (Considerar a maior titulação)		
	Pós Graduação	Doutorado	8,0 (oito) pontos
		Mestrado	6,0 (seis) pontos
		Especialização	4,0 (quatro) pontos
a.	Licenciatura	Licenciatura Especifica	3,0 (três) pontos



**Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Aripuanã
Secretaria Municipal de Educação e Cultura**



GABINETE DO PREFEITO



4. EM CASO DE EMPATE:

- a Escolaridade
- b Maior tempo de serviço prestado na Educação no Município de Aripuanã;
- c Maior Idade



**Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Aripuanã
Secretaria Municipal de Educação e Cultura**



GABINETE DO PREFEITO



TOTAL DE PONTOS OBTIDOS P/DESEMPATE:

Obs.: Considerar-se-á na somatória da contagem de pontos até 02 (duas) casas decimais.
Atribuição será de acordo com a classificação em Sessão Pública.

Assinatura do (a) Candidato (a)

Responsável pela Contagem de Títulos

____/____/____

Data

5. TOTAL DE PONTOS DA PROVA

6. NOTA FINAL OBTIDA



**Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Aripuanã
Secretaria Municipal de Educação e Cultura**



GABINETE DO PREFEITO



Anexo IV

**Processo Seletivo para Profissionais da Educação Básica Nº 004/2018
Requerimento para interposição de Recurso da Inscrição**

À Comissão do Processo Seletivo para Professores da Educação Básica
Identificação do Candidato



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Aripuanã
Secretaria Municipal de Educação e Cultura



GABINETE DO PREFEITO



Inscrição Nº : _____

Candidato(a): _____

Nº documento de identidade: _____

O presente recurso refere-se a:

() Nome não constante da lista geral de contagem de pontos;

() Outros (especificar): _____

Justificativa do Candidato(a):

Aripuanã/MT ____/____/____

Assinatura do Candidato(a)

Somente serão analisados recursos protocolados dentro dos prazos previstos e de acordo com o Edital.
Os recursos deverão ser escritos em letras de forma ou digitados ou datilografados.



**Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Aripuanã
Secretaria Municipal de Educação e Cultura**



GABINETE DO PREFEITO



PROTOCOLO DE ENTREGA DE REQUERIMENTO DE REQUERIMENTO DE RECURSO

Nº DO PROTOCOLO: _____

Candidato(a): _____

Recebido em ____ de _____ de _____

Responsável pelo recebimento

Anexo V

**PROCESSO SELETIVO PARA PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA Nº 004/2018
Requerimento para Interposição de Recurso da prova**

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo para Professores da Educação Básica.

Identificação do Candidato

Inscrição Nº: _____

Candidato: _____

Nº Documento Identidade: _____

O presente recurso refere-se a:

() Nome não constante da lista geral dos inscritos;



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Aripuanã
Secretaria Municipal de Educação e Cultura



GABINETE DO PREFEITO



- () Somatória da Prova de Títulos;
() Nota da Prova Objetiva
() Atendimento Especial
() Outros (especificar): _____
Justificativa do candidato:

Aripuanã, ____ / ____ / ____

Assinatura do Candidato

Somente serão analisados recursos protocolados dentro dos prazos previstos e de acordo com o Edital;

Os recursos deverão ser escritos em letras de forma ou digitados ou datilografados;

PROTOCOLO DE ENTREGA DE REQUERIMENTO DE RECURSO.

INSCRIÇÃO N°. _____

CANDIDATO: _____



**Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Aripuanã
Secretaria Municipal de Educação e Cultura**



GABINETE DO PREFEITO



Recebido em _____ de _____ de _____.

Responsável pelo recebimento

Anexo VI

**PROCESSO SELETIVO PARA PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA Nº 004/2018
Requerimento para interposição de recurso do gabarito**

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo para Professores da Educação Básica
INSCRIÇÃO Nº. _____

CANDIDATO: _____

ATENÇÃO

1. Deverá ser preenchido em letra legível, um formulário para cada componente da prova;
2. Indicar:
 - ✓ O componente da prova;
 - ✓ O número da questão, alternativa objeto do recurso;
 - ✓ O gabarito divulgado;
 - ✓ A resposta do candidato;



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Aripuanã
Secretaria Municipal de Educação e Cultura



GABINETE DO PREFEITO



Componente da prova: _____

Número da questão: () _____

Gabarito divulgado: () _____

Resposta do candidato: () _____

Argumentação do candidato:

Assinatura: _____

Parecer da Comissão:

() Deferido () Indeferido

Assinaturas: _____

PROTOCOLO DE ENTREGA DE REQUERIMENTO DE RECURSO QUANTO A PROVA.

INSCRIÇÃO N°: _____

CANDIDATO: _____

Recebido em _____ de _____ de _____.



**Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Aripuanã
Secretaria Municipal de Educação e Cultura**



GABINETE DO PREFEITO



Responsável pelo recebimento

Anexo VII

**PROCESSO SELETIVO PARA PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA Nº 004/2018
Termo de desistência do Processo Seletivo**

Eu, _____, portador(a) do CPF: _____ e do RG nº _____ Exp: _____ UF: _____, inscrito(a) sob o nº _____ no Processo Seletivo Simplificado nº 004/2018 para Profissionais da Educação Básica, confirmo a minha desistência deste Processo Seletivo, por infringir os itens 11.19, 11.19.1 do edital nº 001/2018, declaro que estou ciente da minha eliminação do certame.

Aripuanã, ____ de _____ de 201 ____.



**Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Aripuanã
Secretaria Municipal de Educação e Cultura**



GABINETE DO PREFEITO



Assinatura do Candidato(a)



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Aripuanã
Secretaria Municipal de Educação e Cultura



GABINETE DO PREFEITO



Anexo VIII

Cargo	Escolaridade	Língua Portuguesa	Matemática	Específicas
Apoio Adm. Educ. - Merendeira	Ens. Fundamental	10	05	05
Apoio Adm. Educ. - Zeladora	Ens. Fundamental			05
Apoio Adm. Educ. - Vigia	Ens. Fundamental			05
Apoio Operacional - Motorista	Ens. Fundamental			05
Magistério	Ensino Médio	10	05	05
Técnico de Desenvolvimento Educacional (TDE)	Ensino Médio			05
Professor – Pedagogo/Normal Superior	Ensino Superior	10	0	10
Professor – Língua Portuguesa	Ensino Superior			10
Professor – Matemática	Ensino Superior			10
Professor – Ciências Naturais	Ensino Superior			10
Professor – História	Ensino Superior			10
Professor – Educação Física	Ensino Superior			10



**Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Aripuanã
Secretaria Municipal de Educação e Cultura**



GABINETE DO PREFEITO



Nutricionista	Ensino Superior	10	0	10
Psicólogo	Ensino Superior	10	0	10



**Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Aripuanã
Secretaria Municipal de Educação e Cultura**



GABINETE DO PREFEITO



CONTEÚDOS PARA O TESTE SELETIVO – MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ

I – ENSINO FUNDAMENTAL

A - LÍNGUA PORTUGUESA: (10 QUESTÕES)

1. Compreensão e interpretação de texto;
2. Sinônimos e antônimos;
3. Ortografia; acentuação gráfica; pontuação;
4. Classes de palavras: substantivo, artigo, adjetivo, preposição, pronome, verbo.

B - MATEMÁTICA: (5 QUESTÕES)

1. Operações aritméticas fundamentais: adição; subtração; multiplicação; divisão
2. Problemas envolvendo as operações fundamentais;
3. Porcentagem;
4. Frações.

C – CONTEÚDOS PARA OS CARGOS ESPECÍFICOS:

1. APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – MERENDEIRA (05 QUESTÕES)

1. Equipamentos de segurança e higiene; 2. preparo de refeições; 3. execução de cardápio; 4. armazenagem e manuseio de alimento; 5. conservação e higiene de equipamentos; 6. uso adequado de ferramentas e máquinas no exercício de sua profissão; 7. higiene e conservação do local de trabalho; 8. Direitos, deveres e responsabilidades do servidor público de acordo com a Lei Complementar 095/2014 - Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica do Município de Aripuanã.



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Aripuanã
Secretaria Municipal de Educação e Cultura



GABINETE DO PREFEITO



2. APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – ZELADORA (05 QUESTÕES)

1. Noções de limpeza, conservação e manutenção do ambiente de trabalho interno e externo tais como corredores, salas, banheiros, janelas, portas, pátios, jardins, quintais entre outros; 2. recolhimento e acondicionamento de lixo, entulhos; 3. cuidados, conservação e uso adequado de ferramentas, equipamentos de trabalho e equipamentos de segurança; 4. zelo pela guarda, economia, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos e uso adequado de produtos, de ferramentas e máquinas no exercício de sua profissão; 5. prevenção de acidentes no trabalho; 6. Direitos, deveres e responsabilidades do servidor público de acordo com a Lei Complementar 095/2014 - Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica do Município de Aripuanã.

3. APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – VIGIA (05 QUESTÕES)

1. Organização no trabalho; 2. atendimento ao público; 3. manutenção de ordem e disciplina no local de trabalho; 4. prevenção de acidentes no local sob sua responsabilidade, prevenção de roubos, prevenção de incêndios; 5. vigilância do patrimônio público; 6. realização de rondas de inspeção; 7. controle de entrada e saída de pessoal; 8. controle de entrada e saída de veículos e materiais; 9. verificação de segurança nas dependências aos seus cuidados: janelas e portas fechadas, luzes e equipamentos desligados; 10. manutenção da segurança no trabalho; 11. conhecimento sobre uso de extintores de incêndio; 12. conhecimentos dos telefones de urgência e emergência relacionados a sinistros no local sob sua responsabilidade; 13. direitos, deveres e responsabilidades do servidor público de acordo com a Lei Complementar 095/2014 - Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica do Município de Aripuanã.

4. APOIO OPERACIONAL – MOTORISTA (05 QUESTÕES)

1. conhecimentos teóricos e práticos na condução de micro-ônibus, ônibus e demais veículos automotores para transporte de escolares e outros passageiros; 1.1. segurança no transporte; 1.2. uso adequado de medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anormalidade, para garantir a



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Aripuanã
Secretaria Municipal de Educação e Cultura



GABINETE DO PREFEITO



segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos de acordo com as Leis de Trânsito; 2. conhecimento de condições de funcionamento e manutenção dos veículos: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, filtros, sinaleiros, faróis, freios, embreagem, abastecimento de combustível, sistema elétrico; 3. legislação de trânsito: regras gerais de circulação; regras de ultrapassagem; regras de mudança de direção; regras de preferência; velocidade permitida; classificação das vias; deveres e proibições; 4. infrações básicas para apreensão de documentos de habilitação de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro; 5. tipos de sinalização: placas de regulamentação; advertência e indicação; sinais luminosos, sinais sonoros e outros; 6. cuidados necessários para conservar o veículo em boas condições mecânicas; 7. porte de documentos obrigatórios do veículo e do condutor; 8. Resolução Nº 285/08; 9. Lei Nº 9503/97 - Código de Trânsito Brasileiro – CTB; 10. Direitos, deveres e responsabilidades do servidor público de acordo com a Lei Complementar 095/2014 - Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica do Município de Aripuanã.

II - ENSINO MÉDIO

A - LÍNGUA PORTUGUESA: (10 QUESTÕES)

1. Compreensão e interpretação de texto;
2. Sinônimos e antônimos;
3. Ortografia: divisão silábica; acentuação gráfica; pontuação; crase;
4. Morfologia: classes de palavras: substantivo, artigo, adjetivo, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção.
5. Sintaxe: concordância nominal e verbal; colocação pronominal;
6. Uso do: porque/por que/porquê/por quê; mas/mais: onde/aonde; mau/mal; há/a; senão/se não; sessão/cessão/seção.



**Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Aripuanã
Secretaria Municipal de Educação e Cultura**



GABINETE DO PREFEITO



B - MATEMÁTICA: (5 QUESTÕES)

- a) Operações aritméticas fundamentais: adição; subtração; multiplicação; divisão.
- b) problemas envolvendo as operações fundamentais;
- c) regra de três simples;
- d) porcentagem e juros simples;
- e) geometria.

C – CONTEÚDOS PARA OS CARGOS ESPECÍFICOS:

1. PROFESSOR COM FORMAÇÃO EM MAGISTÉRIO (OU ESCOLA NORMAL – ENSINO MÉDIO) (05 QUESTÕES)

1. História da Educação; 1.1. O pensamento pedagógico da Escola Nova; 1.2. O pensamento pedagógico brasileiro: perspectivas atuais; 2. Fundamentos da educação; 3. Estrutura e funcionamento do ensino fundamental; 4. Sistema educacional brasileiro; 5. Fundamentação teórico-metodológica da educação infantil e dos anos Iniciais do ensino Fundamental; 6. O currículo e a organização do processo pedagógico na educação infantil e nos anos iniciais do ensino fundamental; 6.1. abordagem interdisciplinar e as ciências básicas que integram o currículo mínimo da educação infantil e dos anos iniciais do ensino fundamental; 7. Legislação de educação: 7.1. Constituição Federal de 1988 – título VIII – capítulo III, seção I; 7.2. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional n.º 9394/96; 7.3. Parâmetros Curriculares Nacionais para os Anos Iniciais do Ensino Fundamental – 1º ao 5º ano; 7.4. RCNEI – Referencial Curricular Nacional da Educação Infantil; 7.5. Direitos, deveres e responsabilidades do servidor público de acordo com a Lei Complementar 095/2014 - Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica do Município de Aripuanã.



**Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Aripuanã
Secretaria Municipal de Educação e Cultura**



GABINETE DO PREFEITO



2. TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL – TDE (05 QUESTÕES)

1. Atribuições do cargo estabelecidas neste edital; 2. perfil do profissional do TDE; 3. mercado de trabalho do TDE; 4. educação infantil: objetivos, finalidade; 5. educação infantil e aprendizado; 6. hábitos de higiene da criança: banho, escovação de dentes, uso de sanitários entre outros; 7. alimentação da criança: acompanhamento, orientações e cuidados; 8. rotina na educação infantil; 9. jogos e brincadeiras na infância; 10. educação infantil e socialização; 11. cuidado e zelo pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; 12. Legislação de educação: 12.1. Constituição Federal de 1988 – título VIII – capítulo III, seção I; 12.2. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional n.º 9394/96; 12.3. Parâmetros Curriculares Nacionais para os Anos Iniciais do Ensino Fundamental – 1º ao 5º ano; 12.4. RCNEI – Referencial Curricular Nacional da Educação Infantil.

ENSINO SUPERIOR

A - LÍNGUA PORTUGUESA: (10 QUESTÕES)

1. Compreensão e interpretação de texto;
2. sinônimos e antônimos;
3. ortografia: divisão silábica; acentuação gráfica; pontuação; crase;
4. morfologia: classes de palavras: substantivo, artigo, adjetivo, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção;
5. sintaxe: concordância nominal e verbal; regência verbal e nominal; colocação pronominal;
6. Uso do: porque/por que/porquê/por quê; mas/mais: onde/aonde; mau/mal; há/a; senão/se não; sessão/cessão/seção.



**Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Aripuanã
Secretaria Municipal de Educação e Cultura**



GABINETE DO PREFEITO



B – CONTEÚDOS PARA OS CARGOS ESPECÍFICOS:

1. PROFESSOR COM FORMAÇÃO EM PEDAGOGIA OU NORMAL SUPERIOR (10 QUESTÕES)

1. História da Educação; 1.5. O pensamento pedagógico da Escola Nova 1.6. O pensamento pedagógico brasileiro: perspectivas atuais; 2. fundamentos da educação; 3. estrutura e funcionamento do ensino fundamental; 4. sistema educacional brasileiro; 5. conteúdos e procedimentos teórico-metodológicos para as séries iniciais do ensino fundamental nas áreas de: 5.1. língua portuguesa; 5.2. alfabetização; 5.3. literatura infantil; 5.4. artes e todas as suas manifestações; 5.5. conhecimentos lógico-matemáticos; 5.6. ciências naturais; 5.7. ciências sociais; 5.8. educação física. 6. o currículo e a organização do processo pedagógico nos anos iniciais do ensino fundamental; 7. Legislação de educação: 7.1. Constituição Federal de 1988 – título VIII – capítulo III, seção I; 7.2. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional n.º 9394/96; 7.3. Parâmetros Curriculares Nacionais para Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental – 1º ao 5º ano; 7.4. RCNEI – Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil; 7.5. Direitos, deveres e responsabilidades do servidor público de acordo com a Lei Complementar 095/2014 - Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica do Município de Aripuanã.

2. PROFESSOR COM FORMAÇÃO EM LETRAS – LÍNGUA PORTUGUESA (10 QUESTÕES)



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Aripuanã
Secretaria Municipal de Educação e Cultura



GABINETE DO PREFEITO



1. Língua, linguagem, texto, discurso; 2. As variedades linguísticas e o ensino de língua Portuguesa; 3. Organização textual e textualidade; 3.1. tipologia textual; 4. Produção, recepção e interpretação de textos; 5. a literatura na escola: literatura infanto-juvenil; 6. A gramática: 6.1. fonética e fonologia: ortografia; acentuação; pontuação; 6.2. morfologia: estrutura das palavras (prefixo e sufixo); classes de palavras: substantivo, artigo, adjetivo, pronome, numeral, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição; 6.3 sintaxe; frase, oração e período; termos da oração (essenciais, integrantes e acessórios); período simples e composto (coordenação e subordinação); regência verbal e nominal; concordância verbal e nominal; 6.4 funções morfossintáticas do “que”, “se”, “mas/mais”, “onde/aonde”; 6.5. uso de “porquê/porque, por que / por quê”; 6.6. semântica; 6.7. estilística: linguagem figurada - conotação e denotação; virtudes e vícios de linguagem; 7. Legislação de educação: 7.1. Constituição Federal de 1988 – título VIII – capítulo III, seção I; 7.2. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional n.º 9394/96; 7.3. Parâmetros Curriculares Nacionais – Língua Portuguesa; 7.4. Direitos, deveres e responsabilidades do servidor público de acordo com a Lei Complementar 095/2014 - Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica do Município de Aripuanã.

3. PROFESSOR COM FORMAÇÃO EM MATEMÁTICA (10 QUESTÕES)

1. Conjuntos numéricos: operações e propriedades; 2. principais sistemas de unidade de medida: comprimento; superfície; volume; massa; tempo; ângulo. 3. noções elementares de matemática comercial e financeira: proporcionalidade; regra de três simples e composta; média aritmética simples e ponderada; porcentagens; juros simples e compostos. 4. progressões aritméticas e geométricas; 5. geometria analítica: ponto; reta; circunferência; 6. funções: domínio, imagem e gráfico; funções do 1.º e 2.º graus; funções modulares; função exponencial e logarítmica; equações e inequações do 1.º e 2º graus; equações e funções exponenciais e logarítmicas; 7. trigonometria: resolução de triângulos; funções trigonométricas e identidades trigonométricas; equações e



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Aripuanã
Secretaria Municipal de Educação e Cultura



GABINETE DO PREFEITO



inequações trigonométricas; 8. análise combinatória: princípio fundamental da contagem; arranjo, combinação e permutação; 9. binômio de Newton; 10. matrizes, determinantes e sistemas lineares; 11. geometria plana e espacial; 12. Legislação de educação: 12.1. Constituição Federal de 1988 – título VIII – capítulo III, seção I; 12.2. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional n.º 9394/96; 12.3. Parâmetros Curriculares Nacionais - Matemática; 12.4. Direitos, deveres e responsabilidades do servidor público de acordo com a Lei Complementar 095/2014 - Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica do Município de Aripuanã.

4. PROFESSOR COM FORMAÇÃO EM CIÊNCIAS NATURAIS (10 QUESTÕES)

1. Seres vivos e ambiente: características morfofisiológicas dos grupos de vírus a mamíferos e de algas às gimnospermas e suas relações entre si e com o meio; 2. citologia e histologia: organização das células; divisão celular – características dos tecidos básicos animal e vegetal; 3. reprodução: tipos de reprodução; reprodução humana – características hereditárias; sexualidade e DST; 4. evolução: origem da vida; evolução humana; 5. misturas e substâncias: propriedades e processos de separação; átomos, moléculas e substâncias; reações químicas; / átomo e a eletricidade; gases e líquidos; 6. ondas e energia: ondas mecânicas – som, audição, ondas em meios materiais; ondas eletromagnéticas – luz, visão, espectro eletromagnético; óptica e suas leis; problemas da visão; ondas e comunicação; tipos de energia e suas transformações; propagação da energia; 7. a terra: energia e a vida; a terra e a lua no espaço, seus movimentos e suas consequências; a atmosfera e pressão; a vida na terra e suas relações com a energia solar; camadas da terra; condições ambientais e condições de sobrevivência; 8. Legislação de educação: 8.1. Constituição Federal de 1988 – título VIII – capítulo III, seção I; 8.2. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional n.º 9394/96; 8.3. Parâmetros Curriculares Nacionais – Ciências Naturais; 8.4. Direitos, deveres e responsabilidades do servidor público de acordo com a Lei Complementar 095/2014 - Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica do Município de Aripuanã.



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Aripuanã
Secretaria Municipal de Educação e Cultura



GABINETE DO PREFEITO



5. PROFESSOR COM FORMAÇÃO EM HISTÓRIA (10 QUESTÕES)

1. Civilizações antigas: orientais e clássicas; 2. História medieval; 3. História Moderna; 4. História contemporânea; 5. História do Brasil; 6. A organização político-administrativa, econômica e social da colônia portuguesa; 7. Crise do sistema escravista e de imigração; 8. Movimento cultural do II Reinado; 9. Crise política e institucional dos anos 20 e 30; 10. O Estado Novo; 11. Brasil colônia, Brasil império e Brasil República; 11. O Brasil e o mundo atual – democracia – capitalismo – globalização – tecnologia – conflitos; 12. Mato Grosso: formação histórica (séculos XVIII, XIX, XX, XXI) – evolução de ocupação e povoamento de MT; 12.1. História de Mato Grosso; 12.2. Mato Grosso nos períodos colonial, imperial e republicano; 12.3. Processo de ocupação de Mato Grosso; 12.4. Movimentos políticos e sociais de Mato Grosso; 12.5. Mineração em Mato Grosso: ouro, índio, fronteiras; 12.6. Rebeliões locais e tentativas de emancipação; 12.7. Política autoritária e desenvolvimento do capitalismo no campo: questão indígena, questão da terra no contexto da expansão da fronteira agrícola na Amazônia; 12.8. cultura matogrossense, aspectos econômicos, políticos, sociais, turismo; 13. Legislação de educação: 13.1. Constituição Federal de 1988 – título VIII – capítulo III, seção I; 13.2. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional n.º 9394/96; 13.3. Parâmetros Curriculares Nacionais – História; 13.4. Direitos, deveres e responsabilidades do servidor público de acordo com a Lei Complementar 095/2014 - Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica do Município de Aripuanã.

6. PROFESSOR COM FORMAÇÃO EM EDUCAÇÃO FÍSICA (10 QUESTÕES)



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Aripuanã
Secretaria Municipal de Educação e Cultura



GABINETE DO PREFEITO



1. Processos de ensino e avaliação de educação física escolar; 2. Conhecimentos sobre o corpo (anatômico, fisiológico, bioquímico, biomecânico e afetivo); 3. Componentes da psicomotricidade; 4. Causas e tipos das lesões corporais mais comuns nos esportes; 5. Conhecimentos básicos sobre a prestação de primeiros socorros; 6. Atividades posturais; 7. Qualidades físico-motoras básicas; 8. Atividades adequadas ao corpo físico; 9. Atividades na iniciação esportiva; 10. Tipos de esportes (conceito, características e regras): atletismo; basquetebol; recreação e lazer; voleibol; futebol de salão; handebol; 11. atividade física para pessoas com necessidades especiais; 12. educação física na infância e adolescência; 13. educação física e saúde: exercício físico e vida saudável. 14. Legislação de educação: 14.1. Constituição Federal de 1988 – título VIII – capítulo III, seção I; 14.2. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional n.º 9394/96; 14.3. Parâmetros Curriculares Nacionais – Educação Física; 14.4. Direitos, deveres e responsabilidades do servidor público de acordo com a Lei Complementar 095/2014 - Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica do Município de Aripuanã.

8. NUTRICIONISTA (10 QUESTÕES)

1. Competências específicas do Nutricionista; 2. nutrição social: conceito de saúde e doença; 3. conceitos básicos de nutrição em saúde pública: fome e desnutrição; 4. Aspectos econômico-sociais de desnutrição: produção e comercialização de alimentos; poder aquisitivo e consumo; 5. Orientação nutricional; 5.1. alimentação/nutrição do pré-escolar, da criança e do adolescente; 5.2. necessidades nutricionais; 5.3. valor nutritivo das refeições; 5.4. seleção dos alimentos em função da qualidade, do custo e dos hábitos alimentares; 5.5. orientação nutricional nas creches e escolas; 6. controle de higiene dos alimentos: 6.1. higienização de ambientes, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios; 6.2. controle de qualidade dos alimentos; 6.3. controle de armazenamento de alimentos; 6.4. controle de validade de alimentos; 7. orientações e treinamentos na área de segurança alimentar e nutricional; 8. Programa de Saúde da Família (PSF); 9. Sistema de



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Aripuanã
Secretaria Municipal de Educação e Cultura



GABINETE DO PREFEITO



Vigilância. Alimentar e Nutricional – SISVAN; 10. Legislação da saúde; 10.1. Constituição Federal de 1988 – título VIII, capítulo II, seção II; 10.2. NOB/SUS - Norma Operacional Básica do SUS 01/96, campos da atenção à saúde; 10.3. legislação do SUS (Lei 8.080/90). 23. Atribuições do Cargo estabelecidas neste edital.

9. PSICÓLOGO (10 QUESTÕES)

1. Reforma psiquiátrica no Brasil; 2. garantia dos direitos de cidadania aos portadores de sofrimento psíquico; 3. fundamentos de psicopatologia geral; 4. saúde mental: conceito, promoção e prevenção; 5. ressocialização; 6. abordagem clínica e psicoterápica; 7. parecer e laudo psicológico; 8. entrevista psicológica; 9. anamnese; 10. neuroses; 11. psicoses; 12. perversões; 13. deficiência mental; 14. drogadição; 15. noções de epidemiologia em saúde mental; 16. noções de testes psicológicos; 17. psicologia hospitalar: acompanhamento ao paciente e à família; 18. psicologia educacional: 18.1. atendimento psicoterápico a escolares e profissionais da educação; 18.2. desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo; 18.3. dificuldades de aprendizagem; 18.4. testes psicológicos para dificuldades de aprendizagem; 18.5. testes/técnicas psicológicas para dificuldades escolares, familiares, sociais e outras; 18.6. sistemas de motivação de aprendizagem para procedimentos educacionais diferenciados; 18.7. características de indivíduos supra e infradotados e com necessidades especiais; 18.8. psicomotricidade, distúrbios sensoriais, distúrbios neuropsicológicos; 19. psicologia social: 19.1. equipes multiprofissionais; 19.2. processos de relacionamento intra e interpessoal (família, escola, comunidade), crianças e jovens expostos a situações de risco; 20. psicologia da saúde: 20.1. programas de saúde coletiva; 20.2. assistência em patologias crônicas, assistência em DST/AIDS e saúde mental; 21. Programa de Saúde da Família (PSF); 22. Legislação da saúde; 22.1. Constituição Federal de 1988 – título VIII, capítulo II, seção II; 22.2. NOB/SUS - Norma Operacional Básica do SUS 01/96, campos da atenção à saúde; 22.3. Legislação do SUS (Lei 8.080/90). 23. Atribuições do Cargo estabelecidas neste edital.



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Aripuanã
Secretaria Municipal de Educação e Cultura



GABINETE DO PREFEITO

