



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL nº 01/2020

O Município de Figueirópolis D' Oeste, Estado de Mato Grosso, por meio da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, nomeada através da Portaria Municipal nº 66/2020, em cumprimento ao que determina o artigo 37, incisos I, II e VIII da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988; às disposições da Lei Orgânica do Município de Figueirópolis D' Oeste MT; Lei Municipal nº 849, de 26/11/2019, que autoriza a contratação de pessoal por tempo determinado; e, demais Leis Municipais vigentes condizentes a este certame, **R E S O L V E**, divulgar e estabelecer normas para abertura das inscrições e a realização do Processo Seletivo Simplificado, destinado a selecionar candidatos para ingresso no Quadro Temporário da Prefeitura Municipal de Figueirópolis D' Oeste - MT, com a execução técnico administrativa da empresa Líder Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda, CNPJ nº 11.499.448/0001-18, Rua Arthur Francisco Xavier, sala 02, nº 555, Bairro Centro, Sala 02, CEP nº 78.260-000, Araputanga - MT, mediante as condições estabelecidas neste Edital.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente processo seletivo simplificado será regido por este Edital, com a execução técnico-administrativa da empresa Líder Consultoria e Assessoria Empresarial LTDA, com o auxílio da Comissão Organizadora.

1.2. Todas as etapas deste PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO serão publicadas através de **Editais Complementares em pelo menos um dos seguintes locais, conforme determinado no Cronograma deste Edital, para o devido acompanhamento dos candidatos:**

a) no Jornal Oficial do TCE/MT;

b) Mural e site da Prefeitura Municipal de - <http://www.figueiropolisdoeste.mt.gov.br/>, com exceção das fases em que o Cronograma deste Edital trazer previsão em local específico.

1.2.1. Os candidatos que se interessarem em concorrer as vagas disponibilizadas neste Edital deverão lê-lo com atenção e seguir as regras nele dispostas.

2. DOS CARGOS OFERECIDOS

2.1. Os cargos a serem preenchidos mediante a realização do presente PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO estão de acordo com as legislações pertinentes e necessidades da Prefeitura Municipal de Figueirópolis D' Oeste - MT, e se encontram relacionados com as devidas informações de forma detalhada no **Anexo I** deste Edital:

2.2. Os comprovantes de conclusão de nível de escolaridade exigidas para cada cargos deverão, obrigatoriamente, serem reconhecidos pelos respectivos órgãos competentes.

2.3. Este PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO consistirá de **Provas Objetivas**, de acordo com as exigências de cada cargo, conforme disposto nos termos deste Edital e seu **Anexo I**, conforme segue:

a) **Provas Objetivas** para todos os cargos – Classificatória e Eliminatória;

2.3.1. **Os candidatos serão APROVADOS, REPROVADOS /OU ELIMINADOS ou CLASSIFICADOS conforme regras a seguir:**

2.3.1.1. Serão considerados **APROVADOS ou INSCRITOS NA CONDIÇÃO DE CADASTRO RESERVA** neste PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO **somente os candidatos que obtiver média igual ou superior a 30% (trinta por cento) da soma total da pontuação das Provas Objetivas de cada cargo, cuja pontuação máxima está estabelecida no item 10 desde Edital.**

a) Não se ausentar das provas exigidas para os cargos;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

b) Não descumprir as normas constantes neste Edital de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 01/2020;

c) Não se utilizar de meios fraudulentos na realização das provas ou na apresentação de documentos ou, ainda, que seja flagrado com “cola” ou passando “cola” para outro candidato;

d) Não perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

e) Comprovar as informações prestadas no ato da inscrição;

f) Comparecer nos locais, prazos, horários e condições especificados nos atos de convocação;

g) Além dos quesitos acima, somente serão aprovados os candidatos que estiverem dentro do limite de vagas dispostas no **Anexo I** deste Edital, bem como atenderem as regras para exercício do cargo nos termos deste Edital.

2.3.1.2 – Serão **REPROVADOS/ELIMINADOS** os candidatos que não cumprirem o disposto nos **itens 2.3.1.1**. Bem como demais critérios estabelecidos neste Edital e não se classificarem dentro do limite de vagas estabelecido para classificação a outras etapas de acordo com as exigências de cada cargo:

2.3.1.3 – Serão considerados **CLASSIFICADOS**:

a) os candidatos aprovados na prova objetiva de acordo com as exigências de cada cargo, respeitando a quantidade de vagas classificatórias dispostas no **Anexo I** e demais regras deste Edital; e

b) também, os candidatos que após concluir todas as etapas de provas de acordo com as exigências de cada cargo, e não forem classificados dentro das vagas disponíveis nos termos deste edital, serão inscritos na condição de cadastro reserva, de acordo com o disposto no **subitem 11.2**. deste Edital.

2.3.1.4. **NO CASO DE EMPATE:** Em caso de igualdade na pontuação serão aplicados os critérios de desempate dispostos no **subitem 11.3**. deste Edital.

2.4. As vagas oferecidas no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO estão de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Figueirópolis D' Oeste - MT e compatíveis com o quadro de cargos devidamente estabelecidos em Lei.

2.4.1. Os candidatos aprovados nas vagas disponíveis ou que vierem a ficar inscritos na condição de cadastro reserva, deverão prestar os serviços do cargo quando contratados, nos locais discriminados no **Anexo I** do presente Edital, podendo ser remanejados de acordo com a necessidade e interesse público.

2.5. As regras detalhadas de cada etapa deste PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO estão dispostas nos itens seguintes deste Edital.

3 – DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO DOS APROVADOS

3.1. Aprovação neste PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

3.2. Comprovar, na ocasião da contratação, o nível de escolaridade e os requisitos específicos de habilitação legal exigido para o exercício do cargo, conforme especificado no **Anexo I** deste Edital;

3.3. Ter Nacionalidade brasileira, ou estrangeira na forma da lei;

3.4. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos ou mais conforme exigência específica de determinados cargos;

3.5. Ter aptidão física e mental, mediante apresentação de documentos médicos a serem apresentados pelo candidato de acordo com o requerido pelo Município, nos quais deverão ser devidamente comprovadas por médico ou junta médica credenciada pela Prefeitura Municipal de Figueirópolis D' Oeste - MT, para o exercício das atribuições do cargo, conforme disposto no **subitem 17.10** deste Edital.

3.6. Pleno gozo de seus direitos políticos;

3.7. Comprovação de outros requisitos essenciais, de acordo com exigências da Prefeitura Municipal de Figueirópolis D' Oeste - MT, categorias de classe quando se aplicar, ou por força de legislação pertinente, ao exercício do cargo objeto do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

3.8. Observar disposto no **item 17 e seus subitens**, bem como as demais exigências deste Edital e Legislações pertinentes.

3.9. Apresentar os documentos relacionados no **subitem 17.15** deste edital.

4 - DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

	FASES	INÍCIO	ENCERRAMENTO
A	DATA DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA * Fase que disponibiliza 02 dias úteis para recursos após sua publicação, devendo o candidato interessado fazê-lo conforme regras dispostas neste Edital. Publicação: http://www.figueiropolisdoeste.mt.gov.br/ , Mural e Jornal Oficial do TCE/MT.	27/02/2020	
B	PREVISÃO DO PERÍODO DE RESPOSTA E PUBLICAÇÃO DE RETIFICAÇÕES CASO OCORRA INTEPOSIÇÃO TEMPESTIVA DE RECURSOS AO EDITAL DE ABERTURA. Publicação: http://www.figueiropolisdoeste.mt.gov.br/ , Mural e Jornal Oficial do TCE/MT.	28/02/2020 e 02/03/2020	
C	EM ATENDIMENTO AO SUBITEM 6.7. ENTREGA PELO CANDIDATO, SENDO OU NÃO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS, DE REQUERIMENTO SOLICITANDO TRATAMENTO DIFERENCIADO NO DIA DA PROVA OBJETIVA – MODELO CONFORME ANEXO III:	04/03/2020	13/03/2020



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

D	EM ATENDIMENTO AO SUBITEM 8.10. CASO HAJA VAGA, DE ENTREGA DO REQUERIMENTO DE VAGA ESPECIAL COMO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS (PNE) – ANEXO III	04/03/2020	13/03/2020
E	PERÍODO GERAL DE REALIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	04/03/2020	13/03/2020
F	PREVISÃO DE PUBLICAÇÃO DA LISTA COM NOMES DOS CANDIDATOS INSCRITOS, INCLUSIVE DOS REQUERENTES DE VAGA A PNE QUANDO HOUVER: * Fase que disponibiliza 02 dias úteis para recursos após sua publicação, devendo o candidato interessado fazê-lo conforme regras dispostas neste Edital. <u>Publicação: http://www.figueiropolisdoeste.mt.gov.br/ e Mural.</u>	17/03/2020	
G	PREVISÃO DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DOS CANDIDATOS APTOS A PRESTAREM AS PROVAS DO PRESENTE SELETIVO SIMPLIFICADO (PÓS RECURSOS) A PUBLICAÇÃO DA LISTA DOS NOMES DOS CANDIDATOS INSCRITOS): <u>Publicação: http://www.figueiropolisdoeste.mt.gov.br/ e Mural.</u>	23/03/2020	
H	PREVISÃO PARA PUBLICAÇÃO DO LOCAL E HORÁRIO DA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS, COM ALOCAÇÃO DOS CANDIDATOS POR SALA. <u>Publicação: http://www.figueiropolisdoeste.mt.gov.br/ e Mural .</u>	30/03/2020	
I	DATA DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS:	05/04/2020	
J	PUBLICAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR DAS PROVAS OBJETIVAS: 1º DIA ÚTIL APÓS APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS A PARTIR DAS 13:00 HORAS: * Fase que disponibiliza 02 dias úteis para recursos após sua publicação, devendo o candidato interessado fazê-lo conforme regras dispostas neste Edital. <u>Publicação: http://www.figueiropolisdoeste.mt.gov.br/ e Mural .</u>	06/04/2020	
K	PERÍODO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS AO GABARITO PRELIMINAR DAS PROVAS OBJETIVAS:	07/04/2020	08/04/2020
L	PREVISÃO DE PUBLICAÇÃO DO GABARITO DEFINITIVO DAS PROVAS OBJETIVAS, CASO HAJA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS AO GABARITO PRELIMINAR, NO MURAL DA PREFEITURA E NO SITE http://www.figueiropolisdoeste.mt.gov.br/ <u>Publicação: http://www.figueiropolisdoeste.mt.gov.br/ e Mural .</u>	EM ATÉ 10 (DEZ) DIAS ÚTEIS APÓS TÉRMINO DE RECURSO A PUBLICAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR – LETRA “O” DESTE CRONOGRAMA.	
M	PREVISÃO DE PUBLICAÇÃO DO RESULTADO GERAL DA PROVA OBJETIVA * Fase que disponibiliza 02 dias úteis para recursos após sua publicação, devendo o candidato interessado fazê-lo conforme regras dispostas neste Edital. <u>Publicação: http://www.figueiropolisdoeste.mt.gov.br/, Mural e Jornal Oficial do TCE/MT.</u>	EM ATÉ 10 (DEZ) DIAS ÚTEIS APÓS PUBLICAÇÃO DO GABARITO DEFINITIVO – LETRA “P” – DESTE CRONOGRAMA.	
N	PREVISÃO DE PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO SELETIVO SIMPLIFICADO <u>Publicação: http://www.figueiropolisdoeste.mt.gov.br/, Mural e Jornal Oficial do TCE/MT.</u>	EM ATÉ 10 (DEZ) DIAS ÚTEIS APÓS TÉRMINO DO RECURSO A PUBLICAÇÃO DO RESULTADO GERAL DAS PROVAS OBJETIVAS - LETRA “Q” DESTE CRONOGRAMA.	



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

4.1. As datas informadas são prováveis e sujeitas à confirmação nos editais complementares respectivos.

4.2 – Entende-se neste Edital como **RESULTADO GERAL** as publicações de resultados de provas que ainda dependem de recursos ou cujos os candidatos ainda serão submetidos a outras etapas de provas. Quando utilizado o termo **RESULTADO FINAL** faz-se compreender que todas as fases de provas para os cargos, bem como a possibilidade de recursos tempestivos, já foram concluíram

5 – DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. As inscrições para os cargos oferecidos neste Edital serão isentas de taxas, conforme seu **Anexo I**.

6 – INSCRIÇÕES VIA INTERNET

6.1. Inscrições via internet: Somente serão admitidas inscrições via internet, no endereço eletrônico: <http://www.figueiropolisdoeste.mt.gov.br/>, realizado no período disposto no **Cronograma deste Edital - item 04**.

6.1.1. Para inscrever-se via internet, o candidato deverá acessar o endereço <http://www.figueiropolisdoeste.mt.gov.br/>, acessar a janela: **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 01/2020**, e efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

6.1.2. **Ler atentamente este Edital de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO e anexos, sendo que, antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que possui todos os requisitos exigidos para investidura no cargo.**

6.1.3. Preencher corretamente o formulário eletrônico de inscrição, conferir e transmitir os dados pela Internet, quando será disponibilizado em ícone específico a opção para impressão do comprovante.

6.1.4. Havendo qualquer dúvida ou problemas técnicos no ato da inscrição via internet, o candidato deve imediatamente comunicar à Comissão Organizadora do presente PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO para que sejam tomadas as devidas providências.

6.1.5.1. As datas, locais, horários e candidatos por sala serão divulgados por meio de Edital Complementar conforme disposto no Cronograma deste Edital.

6.1.5.2. Será admitida somente uma inscrição por participante. **No caso de inscrição realizada pelo mesmo candidato para mais de um cargo, valerá somente a inscrição confirmada de data mais recente.**

6.2. Em hipótese alguma haverá alteração do cargo após realização da inscrição.

6.4. Depois do encerramento das inscrições, somente poderão ser alterados os dados pessoais do candidato em caso de incorreção, mediante protocolo de



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

requerimento endereçado à Comissão Organizadora do SELETIVO SIMPLIFICADO ou no dia de realização da prova objetiva, mediante a apresentação do documento original e do registro na Ata de Sala.

6.5. Ao inscrever-se o candidato se responsabilizará pela veracidade e exatidão das informações prestadas, aceitando de forma irrestrita as condições contidas neste Edital, não podendo alegar desconhecimento.

6.6. A Prefeitura Municipal de Figueirópolis D' Oeste - MT e a Líder Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda não se responsabilizarão por informações e dados incorretos na inscrição, que antes de confirmada deverá ser conferida pelo candidato, ficando os mesmos responsáveis de acompanhar e promover os recursos para possíveis correções de ausência de inscrição nos termos deste edital.

6.7. **O CANDIDATO QUE NECESSITAR DE TRATAMENTO DIFERENCIADO NO DIA DA PROVA OBJETIVA, sendo ou não PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS**, deverá preencher os campos específicos no ato da inscrição, discriminando o tipo de tratamento diferenciado que necessita e preencher o **ANEXO III**, modelo deste Edital, e entregar/protocolar em **ENVELOPE** lacrado e endereçado à Comissão Organizadora do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, identificado com seu Nome, Cargo, CPF, Endereço, Telefone, no período disposto **no Cronograma deste Edital - item 04, dias úteis, de Segunda a Sexta-feira, das 07:00hs as 11:00hs e das 13:00hs as 17:00hs, na Prefeitura Municipal de Figueirópolis D' Oeste - MT, Rua Santa Catarina, nº 146, Centro - MT.** Caso não expresse sua necessidade de tratamento diferenciado ou a deficiência física, não será possível providenciar o devido atendimento.

6.7.1. **O CANDIDATO QUE NECESSITAR DE TRATAMENTO DIFERENCIADO NO DIA DA PROVA OBJETIVA, sendo ou não PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS**, poderá também enviar a documentação que trata o item anterior no e-mail eletrônico: **comissaoseletivo012020@outlook.com**, devendo o candidato escanear e anexar no formato .pdf os documentos originais exigidos no subitem anterior.

a) Somente serão aceitos os requerimentos tratados neste subitem recebidos via o e-mail nele disponibilizado.

6.7.2. No **assunto do e-mail** o candidato deverá escrever: **REQUERIMENTO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO, PMFIG – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 01/2020, PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D' OESTE - MT, ***NOME***, ***CPF***, ***CARGO***.**

6.8. As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Prefeitura Municipal de Figueirópolis D' Oeste - MT, do direito de excluí-lo do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO se for constatado posteriormente, que o mesmo usou de logro e/ou má fé.

6.9. A Comissão Organizadora publicará **aviso resumido** com resultado da homologação das inscrições no Jornal Oficial do TCE/MT, e divulgará **na íntegra** no Mural



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

da Prefeitura Municipal de Figueirópolis D' Oeste - MT e no site <http://www.figueiropolisdoeste.mt.gov.br/>.

6.10. A lactante possui o direito de amamentação durante a realização do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

6.11. Será oportunizado à mãe com lactente, acompanhada de fiscal, o direito de amamentação em espaço adequado, inclusive com um acompanhante que permanecerá com a criança no referido espaço durante a realização da prova.

7 - DAS OBRIGAÇÕES DO CANDIDATO

7.1. Compete ao candidato:

a) Acompanhar todas as publicações deste PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, **exclusivamente conforme determinado no cronograma deste Edital**, e um dos seguintes locais: **no Jornal Oficial do TCE/MT, no Mural da Prefeitura Municipal de Figueirópolis D' Oeste - MT** e no site <http://www.figueiropolisdoeste.mt.gov.br/>.

b) Conferir, em cada uma das fases divulgadas deste PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, os seguintes dados pessoais: nome, número do documento de identidade, cargo para o qual se inscreveu, bem como todas as informações dos resultados nelas contidas. Caso haja inexatidão nas informações, o candidato deverá interpor recurso para correção destas, nos termos do **item 12 e seus subitens** deste Edital.

c) Ler atentamente e seguir todas as regras dispostas neste Edital, não podendo alegar desconhecimento de nenhum de seus termos.

d) Se atentar aos e-mails disponibilizados para protocolo de documentos por meio eletrônico, sendo considerados apenas os recebimentos tempestivos e naqueles relacionados ao assunto pertinente conforme disposto em cada fase deste Edital.

7.2. O candidato não poderá alegar o desconhecimento do local de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento, qualquer que seja o motivo, caracterizará a desistência do candidato e resultará em sua eliminação do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

7.3. Qualquer dúvida, pedido de informações, alterações de dados pessoais da inscrição, requerimento de tratamento diferenciado, sendo ou não PNE, vagas disponibilizadas a PNE quando se aplicar, ou outros assuntos não tratados de forma específica nos demais itens deste Edital, deverá ser encaminhado requerimento de forma clara e objetiva por meio do e-mail: comissaoseletivo012020@outlook.com

a). Somente serão aceitos o disposto no item anterior recebimentos via o e-mail nele disponibilizado.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

7.4. No assunto do e-mail o candidato deverá escrever: PMFIG – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 01/2020, PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D' OESTE - MT, *NOME***, ***CPF***, ***CARGO***.**

8 - DOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS (PNE)

8.1. Nos termos do inciso VIII, art. 37, da Constituição, Lei Federal nº 7.853 de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004; Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, regulamentada pelo Decreto Nº 8.368, de 2 de dezembro de 2014 (Transtorno do Espectro Autista); incluindo-se, ainda, o que contempla o enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, às vagas reservadas aos deficientes”, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949, de 25 de agosto de 2009 e Lei Complementar Estadual/MT n. 114/2002, é previsto neste PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO a destinação aos Portadores de Necessidades Especiais (PNE) de 10% (dez por cento) do total das vagas dos cargos previstos neste Edital, cujas atribuições recomendações e aptidões específicas do cargo sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.

8.2. Caso o percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionário superior a 0,7 (sete décimos), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, nos termos do § 2º do art. 21 da Lei Complementar Estadual nº 114, de 25 de novembro de 2002.

8.2.1. Em resumo, somente haverá reserva imediata de vagas para Pessoas com Deficiência no cargo com número de vagas igual ou superior a 8 (oito).

8.3. Ao candidato portador de necessidades especiais, é assegurado o direito de se inscrever nessa condição, declarando a deficiência física de que é portador, submetendo-se, se convocado, à perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal Figueirópolis D' Oeste - MT, que confirmará a deficiência e seu grau para o devido enquadramento no exercício do cargo pleiteado.

8.4. A não observância do disposto no subitem anterior acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições;

8.5. Para efeito deste PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, consideram-se deficiências que assegurem o direito de concorrer às vagas reservadas, somente as conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões internacionalmente reconhecidos.

8.6. O candidato portador de necessidades especiais deverá declarar, no ato da inscrição, no campo próprio, o tipo da deficiência de que é portador, o código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID e a necessidade de



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

condições especiais para se submeter às provas, bem como atender o **subitem 8.10** deste Edital.

8.7. O candidato que não atender ao solicitado no item anterior não será considerado portador de deficiência, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação, bem como não terá sua prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.

8.8. O candidato portador de necessidades especiais participará do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, aos horários e locais de realização das provas, bem como à pontuação mínima exigida.

8.8.1. Na realização das provas, as adaptações necessárias aos candidatos portadores de deficiência física, inclusive concessão de tempo adicional de 25%, somente serão efetuadas para aqueles que comunicarem sua deficiência nos termos do art. 40 do Decreto Federal nº. 3.298/99.

8.9. As vagas reservadas aos portadores de deficiência física que não forem preenchidas por falta de candidatos serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação;

8.10. **Se houver disponibilidade de vagas**, os **CANDIDATOS AS VAGAS RESERVADAS A PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS**, deverão protocolar de Segunda a Sexta-feira, das 07:00hs as 11:00hs e das 13:00hs as 17:00hs, horário de Mato Grosso, conforme data disposta no Cronograma deste Edital - item 04, em dias úteis, na Prefeitura Municipal de Figueirópolis D' Oeste - MT, envelope lacrado, endereçado à Comissão Organizadora, constando a identificação com Nome, Cargo, CPF, Endereço, Telefone e os dizeres: **REQUERIMENTO DE VAGA COMO PNE**, contendo dentro o **REQUERIMENTO DE VAGA ESPECIAL COMO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS**, conforme o modelo do ANEXO III deste Edital, acompanhado de **laudo médico**, original ou cópia autenticada, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde – CID, com a provável causa da deficiência, nos termos da legislações pertinentes aplicadas.

8.10.1. Os requerimentos às vagas disponibilizadas a PNE também poderão ser enviados e protocolados via Internet por meio do e-mail **comissaoseletivo012020@outlook.com** devendo o candidato escanear e anexar no formato PDF os documentos originais exigidos no subitem anterior.

a) Somente serão aceitos os requerimentos a vagas a PNE recebidos via o e-mail disponibilizado neste subitem.

8.10.2. No **assunto do e-mail** o candidato deverá escrever: **REQUERIMENTO A VAGA PNE, PMFIG – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 01/2020**,



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D' OESTE - MT, ***NOME***, ***CPF***, ***CARGO***.

8.11. Quando for o caso, os candidatos à vaga de portadores de necessidades especiais deverão obrigatoriamente no ato da inscrição, conforme **item 6** deste Edital, preencher o campo específico, declarando ser portador de deficiência física, e atenderem ao disposto no subitem anterior, além de figurarem na lista geral de classificação, **terão seus nomes publicados em relação à parte**, observada a respectiva ordem de classificação.

8.12. **Não serão reservadas vagas a PNE** – Portadores de Necessidades Especiais quando o índice previsto nos **subitens 8.1 e 8.2** não forem atingidos.

8.13. Caso ocorra a aplicação do **subitem anterior (8.12)** neste PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, não serão dispensados outros direitos que assistem aos PNE, em especial a devida adequação do ambiente da prova de acordo com as necessidades e direitos que lhes são assistidos.

9. DAS MODALIDADES DAS PROVAS

9.1. Para concorrer aos cargos dispostos neste Edital de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO o candidato será submetido a determinadas etapas, conforme exigências de cada cargo, dispostos no **Anexo I** deste Edital, sendo:

a) **Provas Objetivas** para todos os cargos – Classificatória e Eliminatória;

10 – DAS REGRAS E PONTUAÇÃO DAS PROVA

ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL e ALFABETIZADO – PROVAS OBJETIVAS				
CARGOS	TIPOS DE PROVAS	N. QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS
0029 – Motorista 2 0025 - Mecânico	<u>PROVA OBJETIVA:</u>			
	- Língua Portuguesa	10	3	30
	- Matemática	5	5	25
	- Conhecimentos Gerais/ Conhecimentos Específicos	15	3	45
	TOTAL DA PONTUAÇÃO:			100

ESCOLARIDADE: ENSINO MÉDIO – PROVAS OBJETIVAS				
CARGOS	TIPOS DE PROVAS	N. QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS
0082 – Professor	<u>PROVA OBJETIVA:</u>			
	- Língua Portuguesa	05	3	15



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

0161 – Apoio Administrativo educacional 0261- -Monitor Escolar 0260 – Orientador Social	- Matemática	05	3	15
	- Informática	05	3	15
	- Conhecimentos Gerais	05	3	15
	- Conhecimentos Específicos	10	4	40
	TOTAL DA PONTUAÇÃO:			100

ESCOLARIDADE: ENSINO SUPERIOR – PROVAS OBJETIVAS				
CARGOS	TIPOS DE PROVAS	N. QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS
0099 – Professor de Pedagogia 0129 – Professor Nível Superior outras Licenciaturas 0160 – Enfermeira (o) 0164 - Dentista	PROVA OBJETIVA:			
	- Língua Portuguesa	05	3	15
	- Matemática	05	3	15
	- Informática	05	3	15
	- Conhecimentos Gerais	05	3	15
	- Conhecimentos Específicos	10	4	40
TOTAL DA PONTUAÇÃO:				100

10.1 - DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

10.1.1. As provas serão realizadas nas datas, locais e horários dispostos no **Cronograma deste Edital – Item 4**, publicadas conforme segue:

a) Por aviso resumido no **site do TCE/MT**, bem como outros que julgar-se necessário;

b) Na íntegra no site: <http://www.figueiropolisdoeste.mt.gov.br/> e no **Mural da Prefeitura Municipal de Figueirópolis D' Oeste - MT**, ou outros meios que julgarem necessários.

10.1.2. O candidato fica expressamente proibido de portar qualquer tipo de relógio, celular, chave de carro com alarme ou qualquer outro tipo de equipamento eletrônico, de acordo com as regras de cada etapa.

10.1.3. O candidato não poderá fazer o uso de lápis, lapiseira, borracha e calculadora, conforme regras de cada etapa.

10.1.4. Será permitido somente o uso de canetas esferográficas transparentes de tinta azul ou preta, quando se aplicar.

10.1.5. **A prova terá duração de 03 (três) horas ininterruptas**, já incluído o tempo destinado ao preenchimento do **CARTÃO DE RESPOSTAS**.

10.1.6. **Somente** após decorridos **60 minutos** do início da prova, o candidato poderá retirar-se da sala de provas, bem como levar o **CADERNO DE PROVAS**.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

10.2 DAS PROVAS OBJETIVAS:

a) As provas objetivas serão de múltipla escolha. Cada questão objetiva conterà 04 (quatro) alternativas, sendo que apenas uma estará correta, cuja pontuação está disposta no quadro do **item 10**, e serão **aprovados** os candidatos que cumprirem os requisitos deste Edital, caso contrário serão considerados **classificados e inscritos na condição de cadastro reserva ou eliminados/reprovados**.

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

c) As questões que, após fase de recursos, consideradas corretas, mas em alternativa diferente a divulgada no gabarito preliminar, ou seja, comprovado erro no gabarito, receberá a pontuação aquele candidato que optar pela alternativa que coincide com a nova resposta.

10.2.1. Do tempo de duração da prova objetiva: **03 (três) horas ininterruptas**.

10.2.2. Os candidatos se submeterão às provas objetivas do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO exclusivamente nos locais divulgados por meio de Edital Complementar conforme disposto no Cronograma deste Edital.

10.2.3. Para a realização das **provas objetivas**, o candidato deverá **comparecer** ao local designado, **com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário determinado**, munido, obrigatoriamente, do documento de identidade original (conforme **subitem 10.2.4**).

10.2.4. Para fins deste PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, são considerados documentos de identidade: as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; cédulas de identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por lei federal valem como documento de identidade, como, por exemplo, a do CRC, OAB, etc.; a Carteira de Trabalho e Previdência Social; e a Carteira Nacional de Habilitação com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97.

10.2.5. Será permitida a realização das provas somente ao candidato que apresentar um dos documentos discriminados no item anterior, desde que o documento permita, com clareza, a sua identificação.

10.2.6. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia de realização das provas documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá entregar uma cópia do documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial (B.O), com data de expedição de no máximo até trinta dias antes da data de realização da prova, fato que será submetido à verificação e decisão proferida pela comissão de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, podendo ainda ser tomada diligência para apuração da veracidade do fato.



10.2.14. Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo liberados somente após todos tiverem concluído as provas ou encerrado o horário de término.

11.1. **Aprovação:** Serão considerados **aprovados**, pela ordem decrescente, os candidatos que cumprirem todas as etapas de provas que o cargo exigir, observando os requisitos do **subitem 2.3.1.1.** e demais regras deste Edital, onde a pontuação final se



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

formará mediante ao somatório da pontuação total obtida das provas objetivas, respeitando os limites de vagas dispostas no **ANEXO I** deste Edital.

11.2. **Classificação no cadastro reserva**, será realizada pela ordem decrescente da pontuação final atribuída a cada um dos candidatos, conforme regras dispostas no **subitem 2.3.1.3**, deste edital. Ocorrendo igualdade na pontuação final, serão observados, sucessivamente, os critérios de desempate.

11.3. **Desempate**: No caso de igualdade da pontuação serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate aos candidatos:

a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

b) que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;

c) que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos e Conhecimentos gerais juntos;

d) que obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;

e) que obtiver maior número de acertos na prova de Matemática;

f) que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais;

g) que tiver mais idade;

h) sorteio público.

11.4. **Eliminação ou Reprovação**:

11.4.1. Será considerado **eliminado ou reprovado**, o candidato que não cumprir as exigências do **subitem 2.3.1.2** e demais regras deste Edital.

12 - DOS RECURSOS:

12.1. Entende-se por recurso o ato ou efeito de recorrer da discordância dos termos deste edital ou da decisão de qualquer resultado das etapas deste PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, emanada pelas autoridades competentes, e devidamente fundamentados.

12.2. O candidato que desejar interpor recurso contra este edital ou a qualquer uma de suas fases publicadas por meio de editais complementares, disporá **de 02 (dois) dias úteis, Segunda a Sexta-feira, das 07:00hs as 11:00hs e das 13:00hs as 17:00hs, horário de Mato Grosso**, para fazê-lo, a contar do primeiro dia útil subsequente das publicações.

12.3. A interposição de recursos em qualquer uma das fases deste PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO deverá ser protocolada e endereçada à Comissão de Organização do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, na **Prefeitura Municipal de Figueirópolis D' Oeste - MT, Rua Santa Catarina, nº 146, Centro - MT, CEP nº 78290-**



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

000, devendo o candidato seguir as instruções contidas neste edital, podendo ser utilizado o modelo disposto no **ANEXO VI** deste Edital.

12.4. Os recursos também poderão ser enviados via Internet por meio do endereço eletrônico recursosseletivo012020fig@outlook.com.br, devendo o candidato escanear e anexar no formato PDF os documentos originais exigidos no item anterior até as 24:00hs do último dia de prazo do recurso.

a) Somente serão aceitos os recursos eletrônicos recebidos via o e-mail disponibilizado neste subitem.

12.4.1. No **assunto do e-mail** o candidato deverá escrever: **RECURSO - PMFIG – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 01/2020, PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D' OESTE - MT, ***NOME***, ***CPF***, ***CARGO***.**

12.5. Caberá recurso à Comissão contra omissões ou erros materiais de cada etapa, compreendendo que os recursos serão aceitos quando na primeira publicação deste Edital e de cada Complementar, podendo ser revistos pela Comissão Organizadora as publicações pós-recursos de cada etapa, quando constatado matéria que traga prejuízo aos candidatos ou ao processo.

12.6. Os recursos julgados serão divulgados em **aviso resumido no Jornal Oficial do TCE/MT**, e **na íntegra** no Mural da Prefeitura Municipal de Figueirópolis D' Oeste - MT e no site **<http://www.figueiropolisdoeste.mt.gov.br/>**, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, nem sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

12.7. Não serão aceitos recursos encaminhados por outros meios que não sejam os dispostos nos subitens 12.3 e 12.4. deste Edital.

12.8. O recurso deverá ser individual, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado.

12.9. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

12.10. Também serão liminarmente rejeitados os recursos enviados fora do prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis, a contar do dia subsequente da publicação dos avisos resumidos deste edital e seus complementares, de acordo com o estipulado nos subitens 12.2 e 12.4 deste edital, ou não fundamentados, e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome, número de inscrição e cargo.

12.11. A decisão da Comissão Organizadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

recursos administrativos adicionais, exceto para os casos de erros materiais que forem constatados a abrangência do coletivo.

12.12. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto no caso previsto no subitem anterior.

12.13. O recurso cujo teor desrespeite a Comissão Organizadora do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será preliminarmente indeferido.

12.14. Se do exame de recursos resultar em anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou não.

12.15. Se houver alteração, por força de impugnações ou constatação de erros materiais divulgados pela Comissão Organizadora, em qualquer uma das fases deste PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, poderá ser revisto o resultado para a forma correta, onde se aplicará seu novo teor a todos os cargos e candidatos abrangidos.

12.16 – É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de cada uma das fases deste PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, onde a perda de prazo para interposição de recursos implicará na suspensão ao direito a correções de possíveis inconsistências.

12.17 - A empresa Líder Consultoria e Assessoria Empresarial LTDA e a Comissão Organizadora do SELETIVO SIMPLIFICADO não se responsabilizam por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

13 - DA FOLHA DE RESPOSTA - (folha óptica)

13.1. A folha de resposta - (folha óptica) do candidato deverá ser preenchida com caneta esferográfica azul ou preta, no campo da alternativa julgada correta.

13.2. Não serão atribuídos pontos às questões das provas objetivas que se encontrarem emendadas ou rasuradas e/ou que contiverem mais de uma ou nenhuma resposta assinalada na FOLHA DE RESPOSTA (folha óptica) do candidato.

13.3. Em hipótese alguma o cartão/folha de resposta poderá ser substituído, salvo nos casos de erros de impressão ou de má qualidade, ou por entrega de cartão a outro candidato ou cargo, ou outro motivo de força maior.

14 - DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO

14.1. A divulgação dos gabaritos das provas objetivas será feita no 1º dia útil após a aplicação das provas objetivas, **a partir das 13:00 horas**, no Mural da Prefeitura Municipal de Figueirópolis D' Oeste - MT, no site <http://www.figueiropolisdoeste.mt.gov.br/> e facultativamente em outros órgãos da imprensa.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

15. DO REGIME JURÍDICO E DO REGIME PREVIDENCIÁRIO

15.1. Os candidatos aprovados neste PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO serão nomeados sob o Regime Jurídico aplicado aos servidores Públicos do Município de Figueirópolis D' Oeste e tendo como Regime Previdenciário o INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social.

16 - DA HOMOLOGAÇÃO DO SELETIVO SIMPLIFICADO

16.1. Após a divulgação do resultado final de cada etapa de provas, o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será homologado pelo Prefeito Municipal de Figueirópolis D' Oeste - MT, mediante publicação no Jornal Oficial do TCE/MT, e **na íntegra** no Mural da Prefeitura Municipal de Figueirópolis D' Oeste - MT e no site <http://www.figueiropolisdoeste.mt.gov.br/>.

17 - DA CONTRATAÇÃO

17.1. O processo de nomeação e contratação dos candidatos aprovados no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será realizado, observando-se os dispositivos da legislação vigente, devendo ser apresentado pelo candidato no momento da contratação , os seguintes documentos:

- a. a Cédula de Identidade (cópia legível);
- b. Cadastro de Pessoa Física – CPF (cópia legível);
- c. Cartão PIS/PASEP (cópia legível);
- d. Título de Eleitor (cópia legível);
- e. Registro no Conselho de Classe (cópia legível);
- f. Certificado de Reservista (cópia legível);
- g. Comprovante de Escolaridade (cópia legível);
- h. Certidão de Casamento ou Nascimento (cópia legível);
- i. Caso seja casado (a), cópia do CPF do (a) cônjuge;
- j. Certidão de nascimento dos filhos (se for o caso);
- k. Cópia do CPF dos filhos (quaisquer idades – obrigatório);
- l. Carteira de Vacinação dos filhos menores de 07 anos (se for o caso);
- m. Comprovante de votação da última eleição que antecederem à contratação (pode ser emitida pelo site: <http://www.tre-mt.ius.br/> ou certidão Emitida no Cartório Eleitoral);
- n. Certidão Negativa de Débitos para com o município de Figueirópolis D' Oeste - MT (Solicitar no setor de Tributação da Prefeitura);
- o. Atestado Admissional (Deverá ser emitido em Figueirópolis D' Oeste - MT no PSF's ou Centro de Saúde;
- p. 01 (uma) foto 3x4, colorida e recente;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

- q. Comprovante de endereço residencial atualizado;
- r. Declaração de Bens ou Declaração de IRRF do exercido;
- s. Cópia da Carteira de Trabalho (páginas de identificação e último contrato);
- t. Cópia do CPF do pai e mãe (obrigatório);
- u. Certidão negativa de Antecedentes Criminais;
- v. Declaração de não acumulo de Cargo.

17.2. A contratação e exoneração dos aprovados neste Processo Seletivo Simplificado será realizada de acordo com as disposições das Legislações Municipais e outras pertinentes aplicadas.

17.3. A convocação dos candidatos aprovados neste PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO ou inscritos na condição de cadastro reserva, para preenchimento de vagas, serão feitas através de edital, publicado e na íntegra no Mural da Prefeitura Municipal de Figueirópolis D' Oeste - MT e no site <http://www.figueiropolisdoeste.mt.gov.br/>, ou em outros meios que se julgarem necessários, para a entrega dos comprovantes dos requisitos exigidos para provimento do cargo pleiteado, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação

17.4. A convocação para contratação processar-se-á de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Figueirópolis D' Oeste - MT, não havendo obrigatoriedade do preenchimento imediato de qualquer uma das vagas oferecidas.

17.5. Os candidatos que se inscreverem no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO para preenchimento das vagas, se aprovados e tomados contratação, deverão prestar os serviços nos locais indicados para cada cargo de acordo com **ANEXO I**. Qualquer mudança de local de trabalho deverá ser em consonância com as regras e legislações vigentes para tal situação.

17.6. Para efeito de contratação, o candidato convocado **FICARÁ SUJEITO À APROVAÇÃO EM EXAME MÉDICO PERICIAL, que será realizado por médico ou junta médica credenciada pelos Órgãos Empregadores, que comprovará sua aptidão física, e se necessário mental.**

17.6.1. Os dispêndios com a realização dos exames disposto no **subitem 17.7** serão por conta do candidato aprovado e convocado para contratação.

17.6.2. Poderá não ser contratado o candidato portador de deficiência física aprovado e convocado, caso seja comprovado via perícia médica, a incompatibilidade entre a deficiência física e o exercício do cargo.

17.6.3. O candidato aprovado e convocado para contratação, quando na apresentação dos exames exigidos no **subitem 17.6**, poderá não ser contratado quando constatado a presença de doenças, sinais ou sintomas que inabilitem o candidato para as exigências das atribuições do cargo e das tarefas próprias do exercício do cargo.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

17.6.4. Os exames constantes no **subitem 17.6.** deverão ser realizados com antecedência de, no máximo, 30 (trinta) dias da data prevista para a sua apresentação.

17.6.5. Além dos exames relacionados no **subitem 17.6.** acima, poderão ser solicitados outros exames ou pareceres especializados necessários à avaliação para possibilitar a verificação da capacidade ou incapacidade do candidato para o exercício do cargo.

17.6.6. A presença de doenças, sinais ou sintomas, deficiência física, ou outra patologia constatada na apresentação dos exames exigidos no **subitem 17.6.** e demais exigências deste edital, na ocasião de não impedimento da contratação, ficarão condicionados a legislação do Regime Geral o do Município, e outras que tratam das regras dos benefícios de licença médica e aposentadoria por invalidez.

17.8. Será considerado desistente, sem efeitos a nomeação, perdendo a vaga respectiva, o candidato aprovado que não se apresentar no prazo fixado pelo edital de convocação para ar contratação e, não comprovar os requisitos exigidos através da documentação necessária para o provimento do cargo.

17.9. Não obstante a todas as disposições deste edital sobre a contratação do aprovado, os órgãos competentes aplicarão no que couber, as disposições das legislações Municipais e Federais vigentes condizentes a este certame que legislem relação a este ato.

18 - DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO SELETIVO SIMPLIFICADO

18.1. A Comissão Organizadora deste PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO ficará instalada na **Prefeitura Municipal de Figueirópolis D' Oeste - MT, Rua Santa Catarina, nº 146, Centro - MT.**

18.2. A Comissão Organizadora nomeada para este PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será responsável pelas informações contidas neste Edital bem como de todos os Editais Complementares publicados, devendo ler e conferir atentamente todas as suas informações antes das publicações.

18.3. A Comissão Organizadora deste SELETIVO SIMPLIFICADO deverá zelar pelo cumprimento dos prazos dispostos no **Cronograma deste Edital - item 04**, bem como publicar alterações quando necessário.

18.4. A Comissão Organizadora deve prestar informação a todos os interessados, promover a ampla publicidade e lisura dos atos, zelando de forma geral pela imparcialidade e do bom andamento deste processo em respeito às normas e legislações pertinentes.

18.5. A Comissão Organizadora poderá, em casos de duplicidade de entendimentos e/ou incorreções nas divulgações de itens deste Edital e seus Complementares e em que se expiraram as fases de recursos ou não for mais possível à correção por Editais Complementares, em decidir pela aplicação da forma que favoreça a maioria dos candidatos, ainda, procurando tornar claros e públicos estes possíveis atos.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

18.6. A Comissão Organizadora também poderá aplicar o disposto no **subitem 12.15.** deste Edital, por força de impugnações ou constatação de erros materiais divulgados pela Comissão Organizadora, em qualquer uma das fases deste PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, podendo ser revisto o resultado para a forma correta, onde se aplicará seu novo teor a todos os cargos e candidatos abrangidos.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. O período de validade do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será de 12 (doze meses) prorrogado mediante justificativa conforme dispõe o **artigo 2º da Lei Municipal nº 849, de 26 de novembro de 2019**, a contar da data da publicação da homologação do seu resultado.

19.2. Durante a vigência do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, **na hipótese de abertura de novas vagas por vacância ou necessidade dos Órgãos empregadores**, ficam considerados como **CADASTRO RESERVA** os candidatos relacionados na Relação Final (pós-recurso) deste PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, que excederem a quantidade de vagas oferecidas para cada cargo neste edital, obedecida rigorosamente à ordem de classificação e o quantitativo de vagas estabelecidas em lei. O candidato poderá ser convocado para nomeação na medida em que surgirem novas vagas, por cargo, observando-se o exclusivo interesse dos Órgãos empregadores.

19.3. A impugnação administrativa e/ou judicial a este edital, que ensejar a anulação de qualquer um de seus itens, respeitada a sua abrangência, somente afetará os atos insuscetíveis de aproveitamento, e em nada afetará o normal andamento dos demais atos.

19.4. O candidato será responsável pela exatidão e atualização de seus dados cadastrais, durante a validade do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, em especial o endereço residencial.

19.5. Não será fornecido documento comprobatório de participação, aprovação ou classificação no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO pela Prefeitura Municipal de Figueirópolis D' Oeste - MT – MT, valendo para esse fim, as publicações disponíveis nos veículos de comunicação dispostos neste Edital.

19.5.1. Prefeitura Municipal de Figueirópolis D' Oeste - MT, a Comissão Organizadora do Presente PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO e a empresa Líder Consultoria e Assessoria Empresarial LTDA, não serão obrigados a emitirem nenhum tipo de declaração ou documento a candidatos ou outros interessados, desde que o assunto seja objeto de matéria disposta neste Edital e em seus Complementares publicados.

19.6. A aprovação no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada à



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

observância das disposições legais pertinentes e do exclusivo interesse e conveniência da administração da Prefeitura Municipal de Figueirópolis D' Oeste - MT.

19.7. A verificação, em qualquer época, de declaração ou de apresentação de documentos falsos ou a prática de ato doloso pelo candidato, importará na anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de outros procedimentos legais.

19.8. Não será contratado o candidato aprovado quando, condenado em processo criminal com sentença transitada em julgado, ou demitido do serviço público deste Município, observado o prazo de prescrição.

19.9. Prefeitura Municipal de Figueirópolis D' Oeste - MT, através da Comissão Organizadora, fará divulgar, sempre que necessários editais complementares e/ou avisos oficiais com fins de divulgações de suas fases e/ou retificações necessárias referentes ao presente edital, sendo de inteira responsabilidade dos candidatos em acompanharem tais publicações.

19.10. Não haverá segunda chamada para as provas, seja qual for o motivo alegado pelo candidato para justificar sua ausência.

19.11. A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação total das condições do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, que se acham estabelecidas neste Edital.

19.12. Em hipótese alguma, haverá na via administrativa, quando esgotada as fases de recursos, vista ou revisão de provas.

19.13. Não será permitida a entrada nos locais de aplicação das provas, de candidato que não estiver em condições para realização das mesmas tais como: candidato alcoolizado, com trajes inadequados e outros fatores que possam vir a perturbar o perfeito andamento das provas.

19.14. Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato, ou de pessoas estranhas ao PROCESSP SELETIVO SIMPLIFICADO nas dependências do local onde forem aplicadas as provas, salvo com a devida autorização da Comissão Organizadora do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO em casos específicos.

Fazem parte do presente Edital os seguintes anexos:

- **ANEXO I** - QUADRO DE CARGOS COM AS ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS;
- **ANEXO II** - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO A SEREM APLICADOS NAS PROVAS OBJETIVAS;
- **ANEXO III** - MODELO DE REQUERIMENTO DE VAGA ESPECIAL COMO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS e TRATAMENTO DIFERENCIADO AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS, GESTANTES E OUTROS CANDIDATOS QUE COMPROVADAMENTE NECESSITAREM;
- **ANEXO IV** - ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

- ANEXO V – MODELO DE PROCURAÇÃO;
- ANEXO VI - MODELO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO;

Figueirópolis D' Oeste – MT, 21 de Fevereiro de 2020.

EDUARDO FLAUSINO VILELA
PREFEITO MUNICIPAL

JULIANA APARECIDA P. ASSUNCAO NEVES
PRESIDENTE DA COMISSÃO
ORGANIZADORA

FELIPE MARQUES DE AQUINO
MEMBRO

ALEX FERNANDO CESCON DE MORAIS
MEMBRO



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 01/2020
ANEXO I - QUADRO DE CARGOS

Cód. Cargo	Cargo (Categoria)	Escolaridade / Requisitos Exigidos	N.º Total de Vagas	Do Total das Vagas serão disponibiliza das para os PNE	Carga Horária Semanal	TIPOS DE PROVAS	Vencimento Base R\$	Valor da Taxa de Inscrição (R\$)	LOCAL DE TRABALHO	
									Sede	Rural
0099	Professor de Pedagogia	Nível Superior	02	-	30 horas	Prova Objetiva	2.365,81	ISENTO	X	X
0129	Professor	Nível Superior – Outras Licenciaturas	CR	-	30 horas	Prova Objetiva	2.365,81	ISENTO		X
0082	Professor	Ensino Médio Completo	CR	-	30 horas	Prova Objetiva	1.448,13	ISENTO		X
0161	Apoio Administrativo Educativo	Nível Médio Completo	CR	-	40 horas	Prova Objetiva	1.156,10	ISENTO	X	



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

0261	Monitor Escolar	Nível Médio Completo (Sexo Feminino)	02	-	40 horas	Prova Objetiva	1.162,90	ISENTO	X	
0029	Motorista 2	Alfabetizado e carteira nacional de habilitação nas categorias D ou E.	CR	-	40 horas	Prova Objetiva	1.583,78	ISENTO	X	
0260	Orientador Social	Nível Médio Completo	01	-	40 horas	Prova Objetiva	1.273,78	ISENTO	X	
0160	Enfermeira (o)	Ensino superior completo em Enfermagem e registro no respectivo Conselho Profissional	01	-	40 horas	Prova Objetiva	4.072,27	ISENTO	X	
0164	Dentista	Ensino superior completo em Odontologia e registro no respectivo Conselho Profissional	01	-	20 horas	Prova Objetiva	3.501,38	ISENTO	X	



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

0025	Mecânico	Nível Alfabetizado	01	-	40 horas	Prova Objetiva	2.458,71	ISENTO	X	
------	----------	-----------------------	----	---	----------	----------------	----------	---------------	---	--



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

ANEXO II
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 01/2020

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE PORTUGUÊS

CARGOS	CONTEÚDO
ENSINO SUPERIOR	Leitura e interpretação de textos descritivos, dissertativos, narrativos; gênero de textos; coesão textual; coerência textual; sinonímia, homonímia e paronímia; figuras de linguagem; vícios de linguagem. Ortografia. Acentuação gráfica e tônica; acentuação das oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas; acento diferencial; acentuação dos hiatos; acentuação dos ditongos. Morfologia: estrutura e formação de palavras, processos de formação de palavras; classes de palavras: verbo, substantivo, artigo, pronome, preposição, conjunção, adjetivo, advérbio, interjeição e numeral. Sintaxe: termos essenciais da oração (sujeito e predicado), termos integrantes da oração (objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva), termos acessórios da oração (aposto, adjunto adnominal, adjunto adverbial), termo independente (vocativo); orações coordenadas e orações subordinadas; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; uso da crase; pontuação.
ENSINO MÉDIO COMPLETO	Leitura e interpretação de textos descritivos, dissertativos, narrativos; gênero de textos; coesão textual; coerência textual; figuras de linguagem; vícios de linguagem. Ortografia. Acentuação gráfica e tônica; acentuação das oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas; acento diferencial; Morfologia: classes de palavras: verbo, substantivo, artigo, pronome, preposição, conjunção, adjetivo, advérbio, interjeição e numeral. Sintaxe: termos essenciais da oração (sujeito e predicado), termos integrantes da oração (objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva), termos acessórios da oração (aposto, adjunto adnominal, adjunto adverbial), termo independente (vocativo); uso da crase; pontuação. Vogais e consoantes; Letras maiúsculas e minúsculas; Ordem alfabética; Nomes: próprios e comuns; plural e singular; Aumentativo e diminutivo; Entendimento de textos; Interpretação de figuras. Noção e compreensão de texto verbal e/ou não verbal; Denotação e conotação; Sintaxe: frase, oração e período (simples e composto); Nomes: próprios e comuns; Grafia da palavra Porque. Crase.
ALFABETIZADO	Leitura e interpretação de textos descritivos, dissertativos, narrativos; gênero de textos; coesão textual; coerência textual. Ortografia. Acentuação gráfica e tônica; acentuação das oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas; Morfologia: classes de palavras: verbo, substantivo, artigo, pronome, preposição, conjunção, adjetivo, advérbio, interjeição e numeral. Sintaxe: termos essenciais da oração (sujeito e predicado); uso da crase; pontuação. Vogais e consoantes; Letras maiúsculas e minúsculas; Ordem alfabética; Nomes: próprios e comuns; plural e singular; Aumentativo e diminutivo; Entendimento de textos; Interpretação de figuras. Noção e compreensão de texto verbal e/ou não verbal; Denotação e conotação; Tipos de textos; Sintaxe: frase, oração e período (simples e composto); termos essenciais e integrantes da oração; modo e tempo verbal; Nomes: próprios e comuns.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE MATEMÁTICA

CARGOS	CONTEÚDO
--------	----------



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

ENSINO SUPERIOR	Unidades de medida: comprimento, superfície, volume, massa, tempo e ângulo. Noções de matemática financeira. Proporcionalidade. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Porcentagens, juros simples e compostos. Progressões aritméticas e geométricas. Geometria analítica: ponto, reta, circunferências. Funções: domínio, imagem e gráfico. Funções do 1.º e 2.º graus. Análise combinatória: princípio fundamental da contagem. Resolução de problemas Sistema Monetário Nacional (Real) Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC. Resolução de problemas e raciocínio lógico, Juros Simples e Composto.
ENSINO MÉDIO COMPLETO	Conjuntos numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais; Operações no conjunto dos números Reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação; Múltiplos e divisores de um número Real; Máximo Divisor Comum (MDC) e Mínimo Múltiplo Comum (MMC) de um número natural; Grandezas e medidas: definição de grandezas, medidas de comprimento, de superfície, de capacidade, de volume, de massa e de tempo; transformações de unidades de medida; Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e composta. Porcentagem; Geometria plana: ângulos, classificação dos polígonos (triângulo, quadrado, retângulo, losângulo, trapézio, paralelogramo e circunferência), área e perímetro das figuras geométricas planas (triângulo, quadrado, retângulo, losângulo, trapézio, paralelogramo e circunferência), Trigonometria no triângulo retângulo; Equações do 1º grau; Sistema de equações do 1º grau; Equações do 2º grau; Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e composta. Porcentagem; Introdução à estatística: gráficos, média aritmética, média aritmética ponderada; Resolução de problemas no conjunto dos números reais Reais; Função Polinomial do 1º e 2º Graus; Função Modular; Função Exponencial (logaritmos); Progressões Aritmética e Geométrica; Matrizes; Determinantes; Sistemas Lineares; Teoria das Probabilidades; Equações Polinomiais; Relações de Triângulos Quaisquer; Geometria Espacial: Retas e planos no espaço (paralelismo e perpendicularismo), poliedros regulares, pirâmides, prismas, cilindro, cone e esfera (elementos e equações); Geometria Analítica: Estudo Analítico do Ponto, da Reta e da Circunferência (elementos e equações). Números Complexos: Operações. Forma algébrica e trigonométrica. Resolução de Problemas e Raciocínio lógico, Juros Simples e Composto.
ALFABETIZADO	Conjuntos numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais; Operações no conjunto dos números Reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação; Múltiplos e divisores de um número Real; Máximo Divisor Comum (MDC) e Mínimo Múltiplo Comum (MMC) de um número natural; Grandezas e medidas: definição de grandezas, medidas de comprimento, de superfície, de capacidade, de volume, de massa e de tempo; transformações de unidades de medida; Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e composta. Porcentagem; Geometria plana: classificação dos polígonos (triângulo, quadrado, retângulo, losângulo, trapézio, paralelogramo e circunferência), área e perímetro de polígonos (triângulo, quadrado, retângulo, losângulo, trapézio, paralelogramo e circunferência), Trigonometria no triângulo retângulo; Equações do 1º grau; Sistema de equações do 1º grau; Equações do 2º grau; Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e composta. Porcentagem; Introdução à estatística: gráficos, média aritmética, média aritmética ponderada; Resolução de problemas no conjunto dos números Reais. Resolução de Problemas e Raciocínio lógico.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE INFORMÁTICA

CARGOS	CONTEÚDO
ENSINO SUPERIOR	Introdução à informática e tecnologia : História dos computadores; Conceitos sobre sistemas operacionais, hardware e software; Sistema operacional Windows – Windows explorer, pastas, arquivos, acessórios, personalização (resolução de tela, temas); Windows – ferramentas: anti-virus, desfragmentador, backup, scandisk, painel de controle; Navegação na internet ; Power Point ; Publisher Softwares aplicativos: Word - formatação de texto, inserção de figuras, configuração de página, cabeçalho, número de páginas, colunas, capitulação, tabelas, mala-direta, referências: notas, legenda, referência cruzada, índice analítico; Fundamentos de sistemas de informação; Access - criação de banco de dados, criação de tabelas (registros, campos, chave primária, tipos de dados, propriedades); criação de consultas; criação de formulários e



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

	relatórios; Relacionamentos; Consulta em mais de uma tabela. Excel – formatação manual e automática de dados, proteção de planilha, configuração para impressão, Classificação de dados, filtro padrão, filtro avançado, funções: SOMA, MÉDIA, MÁXIMO, MÍNIMO ; Funções condicionais: SE, CONT.SE, SOMASE; Função PROCV; Criação de gráficos Ferramentas e tecnologias para internet : Pesquisas, busca avançada, Navegação em sites, Ferramentas de Criação de blogs – blogger, wordpress; Ferramentas para criação de wikis: Wetpaint, Tiddlyspot, Pbworks; HTML – estrutura do documento, tags para formatação de texto; HTML – imagem, links, vídeo, áudio, letreiro , tabelas e frames; Criação de conta em servidor gratuito; Projeto de site.
ENSINO MÉDIO COMPLETO	Introdução à informática e tecnologia : História dos computadores; Conceitos sobre sistemas operacionais, hardware e software; Sistema operacional Windows – Windows explorer, pastas, arquivos, acessórios, personalização (resolução de tela, temas); Windows – ferramentas: anti-virus, desfragmentador, backup, scandisk, painel de controle; Navegação na internet ; Power Point ; Publisher Softwares aplicativos: Word - formatação de texto, inserção de figuras, configuração de página, cabeçalho, número de páginas, colunas, capitulação, tabelas, mala-direta, referências: notas, legenda, referência cruzada, índice analítico; Fundamentos de sistemas de informação; Access - criação de banco de dados, criação de tabelas (registros, campos, chave primária, tipos de dados, propriedades); criação de consultas; criação de formulários e relatórios; Relacionamentos; Consulta em mais de uma tabela. Excel – formatação manual e automática de dados, proteção de planilha, configuração para impressão, Classificação de dados, filtro padrão, filtro avançado, funções: SOMA, MÉDIA, MÁXIMO, MÍNIMO ; Funções condicionais: SE, CONT.SE, SOMASE; Função PROCV; Criação de gráficos Ferramentas e tecnologias para internet : Pesquisas, busca avançada, Navegação em sites, Ferramentas de Criação de blogs – blogger, wordpress; Ferramentas para criação de wikis: Wetpaint, Tiddlyspot, Pbworks; HTML – estrutura do documento, tags para formatação de texto; HTML – imagem, links, vídeo, áudio, letreiro , tabelas e frames; Criação de conta em servidor gratuito; Projeto de site.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS e GERAIS NÍVEL SUPERIOR

CÓD. CARGO	CARGO	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	CONHECIMENTO GERAIS
0099	PROFESSOR DE PEDAGOGIA	História da Educação Brasileira. Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. O atual sistema educacional brasileiro: LDB; dever do estado em relação à educação infantil. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador. A interdisciplinaridade e a transdisciplinaridade no processo de ensinar a aprender. O planejamento em educação. Avaliação Escolar. Avaliação na educação infantil. Inclusão escolar. Educação Étnicoracial: ensino de história e cultura afro-brasileira e africana. Gestão escolar democrática e participativa. Noções de desenvolvimento infantil. O lúdico e os jogos na educação infantil. Concepção de alfabetização, leitura e escrita. A importância da literatura infantil na infância. Distúrbios e transtornos de aprendizagem (discalculia, dislexia, disgrafia, disortografia, disartria e TDAH). Adaptação da criança na creche. Direitos da criança e do adolescente (ECA). Doenças comuns no	Conhecimentos sobre fatos atuais no mundo, no País, no Estado de Mato Grosso e do Município; Fundamentos históricos e geográficos do Brasil. República Velha (1889 e 1930). A Revolução de 1930 e a Era Vargas. O Estado Novo (1937 a 1945). República Liberal- Conservadora (1946 a 1964). Governos militares. A Nova República. Brasil Contemporâneo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, Tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, Globalização e Blocos Econômicos, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Os recursos minerais e energéticos brasileiros, produção e consumo, conservação e esgotamento. Aspectos históricos e geográficos do

Rua santa Catarina, 146 –CEP 78290-000 – Figueirópolis D'Oeste – MT

Telefone: +55 (65) 3235-1586 | prefigue@figueiropolisdoeste.mt.gov.br



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

		cotidiano escolar. Noções de primeiros socorros. Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho.	Município: Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações. Lei Orgânica e Estatuto do Servidor Municipal.
0129	Professor Nível Superior – Ou outras Licenciaturas	História da Educação Brasileira. Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. O atual sistema educacional brasileiro: LDB; dever do estado em relação à educação infantil. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador. A interdisciplinaridade e a transdisciplinaridade no processo de ensinar e aprender. O planejamento em educação. Avaliação Escolar. Avaliação na educação infantil. Inclusão escolar. Educação Étnicoracial: ensino de história e cultura afro-brasileira e africana. Gestão escolar democrática e participativa. Noções de desenvolvimento infantil. O lúdico e os jogos na educação infantil. Concepção de alfabetização, leitura e escrita. A importância da literatura infantil na infância. Distúrbios e transtornos de aprendizagem (discalculia, dislexia, disgrafia, disortografia, disartria e TDAH). Adaptação da criança na creche. Direitos da criança e do adolescente (ECA). Doenças comuns no cotidiano escolar. Noções de primeiros socorros. Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho.	Conhecimentos sobre fatos atuais no mundo, no País, no Estado de Mato Grosso e do Município; Fundamentos históricos e geográficos do Brasil. República Velha (1889 e 1930). A Revolução de 1930 e a Era Vargas. O Estado Novo (1937 a 1945). República Liberal- Conservadora (1946 a 1964). Governos militares. A Nova República. Brasil Contemporâneo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, Tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, Globalização e Blocos Econômicos, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Os recursos minerais e energéticos brasileiros, produção e consumo, conservação e esgotamento. Aspectos históricos e geográficos do Município: Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações. Lei Orgânica e Estatuto do Servidor Municipal.
0160	ENFERMEIRA (O)	Políticas de Saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde (SUS) e Municipalizações. 14ª Conferência Nacional de Saúde, Constituição: Seção II da Saúde, Capítulo II da Seguridade Social, Título VIII da Ordem Social. Indicadores de Saúde gerais e específicos. Situação da saúde no Brasil. Programa de Saúde da Família. Política Nacional de Saúde Mental no contexto do SUS. Código de ética dos profissionais de enfermagem. Conhecimentos de Enfermagem em diagnóstico e tratamento. Epidemiologia e bioestatística: estatísticas de saúde; História natural das doenças e níveis de prevenção; Vigilância epidemiológica. Epidemiologia das doenças transmissíveis: características do agente, hospedeiro e meio ambiente; Meios de transmissão, diagnóstico clínico e laboratorial, tratamento, medidas de profilaxia e assistência de enfermagem; imunizações: cadeias de frio, composição das vacinas, efeitos adversos, recomendações para sua aplicação. Doenças de Notificação Compulsória. Atenção à saúde da criança e do adolescente, da mulher, do adulto e do idoso. Atenção a sua saúde e mental. Fundamentos de enfermagem. Processo de enfermagem. Prevenção e controle de infecção hospitalar. Biossegurança. Assistência de enfermagem aos pacientes clínico e cirúrgico. Desinfecção, Esterilização e Limpeza. Atuação do enfermeiro em situações de urgência e emergência. Administração em enfermagem: princípios gerais da administração e funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle; Gestão da qualidade.	Conhecimentos sobre fatos atuais no mundo, no País, no Estado de Mato Grosso e do Município; Fundamentos históricos e geográficos do Brasil. República Velha (1889 e 1930). A Revolução de 1930 e a Era Vargas. O Estado Novo (1937 a 1945). República Liberal- Conservadora (1946 a 1964). Governos militares. A Nova República. Brasil Contemporâneo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, Tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, Globalização e Blocos Econômicos, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Os recursos minerais e energéticos brasileiros, produção e consumo, conservação e esgotamento. Aspectos históricos e geográficos do Município: Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações. Lei Orgânica e Estatuto do Servidor Municipal.

Rua santa Catarina, 146 –CEP 78290-000 – Figueirópolis D'Oeste – MT

Telefone: +55 (65) 3235-1586 | prefigue@figueiropolisdoeste.mt.gov.br



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

0164	DENTISTA	Legislações do SUS: Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Decreto n. 7508, de 28 de junho de 2011 que regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde – SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências, e Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Endodontia; Radiologia; Periodontia; Odontologia preventiva; Biossegurança; Patologia; Saúde Pública; Diretrizes e bases da implantação do SUS; Organização da atenção básica no Sistema Único de Saúde; Programa saúde da Família.	Conhecimentos sobre fatos atuais no mundo, no País, no Estado de Mato Grosso e do Município; Fundamentos históricos e geográficos do Brasil. República Velha (1889 e 1930). A Revolução de 1930 e a Era Vargas. O Estado Novo (1937 a 1945). República Liberal- Conservadora (1946 a 1964). Governos militares. A Nova República. Brasil Contemporâneo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, Tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, Globalização e Blocos Econômicos, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Os recursos minerais e energéticos brasileiros, produção e consumo, conservação e esgotamento. Aspectos históricos e geográficos do Município: Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações. Lei Orgânica e Estatuto do Servidor Municipal.
------	----------	---	---

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS e GERAIS NÍVEL MÉDIO COMPLETO

CÓD. CARGO	CARGO	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	CONHECIMENTO GERAIS
0082	PROFESSOR	História da Educação Brasileira. Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. O atual sistema educacional brasileiro: LDB; dever do estado em relação à educação infantil. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador. A interdisciplinaridade e a transdisciplinaridade no processo de ensinar a aprender. O planejamento em educação. Avaliação Escolar. Avaliação na educação infantil. Inclusão escolar. Educação Étnicoracial: ensino de história e cultura afro-brasileira e africana. Gestão escolar democrática e	Conhecimentos sobre fatos atuais no mundo, no País, no Estado de Mato Grosso e do Município; Fundamentos históricos e geográficos do Brasil. República Velha (1889 e 1930). A Revolução de 1930 e a Era Vargas. O Estado Novo (1937 a 1945). República Liberal- Conservadora (1946 a 1964). Governos militares. A Nova República. Brasil Contemporâneo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, Tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, Globalização e Blocos Econômicos, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Os recursos minerais e energéticos brasileiros, produção e consumo, conservação e esgotamento. Aspectos históricos e geográficos

Rua santa Catarina, 146 –CEP 78290-000 – Figueirópolis D'Oeste – MT

Telefone: +55 (65) 3235-1586 | prefigue@figueiropolisdoeste.mt.gov.br



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

		participativa. Noções de desenvolvimento infantil. O lúdico e os jogos na educação infantil. Concepção de alfabetização, leitura e escrita. A importância da literatura infantil na infância. Distúrbios e transtornos de aprendizagem (discalculia, dislexia, disgrafia, disortografia, disartria e TDAH). Adaptação da criança na creche. Direitos da criança e do adolescente (ECA). Doenças comuns no cotidiano escolar. Noções de primeiros socorros. Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho.	do Município: Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações. Lei Orgânica e Estatuto do Servidor Municipal.
0161	APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	Noções de cidadania; Noções de organização social e política; Noções sobre os poderes constituídos (legislativo, executivo e judiciário), Princípios da administração pública; Ética; Comportamento no ambiente de trabalho; Boas Maneiras; Relacionamento interpessoal; Higiene Pessoal; Organização do local de trabalho; Noções básicas de limpeza e organização de materiais. Conceitos básicos de Comunicação e Relações Públicas: conceitos, ética, atividades inerentes. Qualidade no atendimento. Atendimento ao público interno e externo. Noções de arquivologia. Administração Pública: organismos e autarquias públicas, conceitos e atos administrativos. Cultura Organizacional. Ética e comportamento profissional. Noções de Informática: 1. Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações. 2. Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet. 3. Conceitos e modos de utilização de ferramentas e aplicativos de navegação de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. 4. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e Intranet. 5. Conceitos de tecnologia de informação: sistemas de informações e conceitos básicos de Segurança da Informação. Protocolo (recepção, classificação, registro e distribuição de documentos). Noções sobre construção e interpretação de organogramas, fluxogramas, tabelas e gráficos estatísticos. Elaboração de documentos e correspondências oficiais. Conhecimento das rotinas de expedição de correspondências e documentos. Formas de tratamento em correspondências oficiais. Manual de Redação da Presidência da República (Aprovado pela Portaria nº 91, de 04 de dezembro de 2002 – Casa Civil). Lei Federal 8.666/93 e suas alterações. Lei Federal 10.520/02 e suas alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município. Lei Orgânica Municipal.	Conhecimentos sobre fatos atuais no mundo, no País, no Estado de Mato Grosso e do Município; Fundamentos históricos e geográficos do Brasil. República Velha (1889 e 1930). A Revolução de 1930 e a Era Vargas. O Estado Novo (1937 a 1945). República Liberal- Conservadora (1946 a 1964). Governos militares. A Nova República. Brasil Contemporâneo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, Tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, Globalização e Blocos Econômicos, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Os recursos minerais e energéticos brasileiros, produção e consumo, conservação e esgotamento. Aspectos históricos e geográficos do Município: Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações. Lei Orgânica e Estatuto do Servidor Municipal.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

0261	MONITOR ESCOLAR	Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei nº 9.394/96 e suas alterações. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069/1990 (ECA). Constituição da República Federativa do Brasil (Art. 205 a 214). Arquivo: Finalidade. Tipos. Importância. Organização. Regimento Escolar e Proposta Pedagógica. Quadro Curricular. Legislação aplicável. Uso de equipamentos de escritório. Documentação e arquivamento – geral e informatizado, agenda, formas de tratamento e abreviação mais utilizadas. Noções de rotinas da área administrativa. Ética profissional e sigilo profissional. Redação Oficial. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Noções de cidadania; Noções de organização social e política; Noções sobre os poderes constituídos (legislativo, executivo e judiciário), Princípios da administração pública; Ética; Comportamento no ambiente de trabalho; Boas Maneiras; Relacionamento interpessoal; Higiene Pessoal; Organização do local de trabalho; Noções básicas de limpeza e organização de materiais. Conceitos básicos de Comunicação e Relações Públicas: conceitos, ética, atividades inerentes. Conhecimento das rotinas de expedição de correspondências e documentos. Noções de Almoxarifado e estoque de produtos e alimentos.	Conhecimentos sobre fatos atuais no mundo, no País, no Estado de Mato Grosso e do Município; Fundamentos históricos e geográficos do Brasil. República Velha (1889 e 1930). A Revolução de 1930 e a Era Vargas. O Estado Novo (1937 a 1945). República Liberal- Conservadora (1946 a 1964). Governos militares. A Nova República. Brasil Contemporâneo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, Tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, Globalização e Blocos Econômicos, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Os recursos minerais e energéticos brasileiros, produção e consumo, conservação e esgotamento. Aspectos históricos e geográficos do Município: Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações. Lei Orgânica e Estatuto do Servidor Municipal.
0260	ORIENTADOR SOCIAL	BRASIL. Constituição Federal/88. O Serviço Social e a interdisciplinaridade. A prática do Serviço Social: referências teórico-práticas. Políticas de gestão de assistência social: planejamento, plano, programa, projeto. Trabalho com comunidades. Atendimento familiar e individual. O Serviço Social junto aos estabelecimentos de ensino e ao Conselho Tutelar. O funcionamento municipal de assistência social. Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS. Código de Ética Profissional. Estatuto do Idoso, Conselho Municipal de Saúde, o serviço social junto aos estabelecimentos públicos de saúde, papel do assistente social nas relações Inter setoriais. Programas sociais: Cadastro Único, Bolsa Família, Assistência Social, Criança Feliz, Progredir, Segurança Alimentar. Avaliação e Gestão da Informação, INSS. Lei nº 8.069/90 – ECA; Lei nº 8.742/ 93– LOAS; Lei 10.741/2003; Lei 11.340/06, Tipificação Nacional de Serviços Sócio assistenciais NOBSUAS/2012; Reordenamento do SCFV – Resolução nº 01, de 21 de fevereiro de 2013, Portaria MDS nº 134, Instrução Operacional e Manual de Orientação nº 01, SNAS-MDS/SEB, MEC, 18/12/2014. Estatuto do Idoso, Leis nº	Conhecimentos sobre fatos atuais no mundo, no País, no Estado de Mato Grosso e do Município; Fundamentos históricos e geográficos do Brasil. República Velha (1889 e 1930). A Revolução de 1930 e a Era Vargas. O Estado Novo (1937 a 1945). República Liberal- Conservadora (1946 a 1964). Governos militares. A Nova República. Brasil Contemporâneo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, Tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, Globalização e Blocos Econômicos, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Os recursos minerais e energéticos brasileiros, produção e consumo, conservação e esgotamento. Aspectos históricos e geográficos do Município: Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações. Lei Orgânica e Estatuto do Servidor Municipal.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

	12.435, de 06/07/2011 e nº 12.470, de 31/08/2011, que alteram dispositivos da LOAS e pelos Decretos nº 6.214/2007 e nº 6.564/2008.PEC. 287/2016.	
--	--	--

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – CONHECIMENTOS
ESPECÍFICOS/GERAIS - ALFABETIZADO

CÓD. CARGO	CARGO	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/ CONHECIMENTO GERAIS
0029	MOTORISTA 2	Conhecimentos sobre fatos atuais no mundo, no País, no Estado de Mato Grosso e do Município; Fundamentos históricos e geográficos do Brasil. República Velha (1889 e 1930). A Revolução de 1930 e a Era Vargas. O Estado Novo (1937 a 1945). República Liberal- Conservadora (1946 a 1964). Governos militares. A Nova República. Brasil Contemporâneo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, Tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, Globalização e Blocos Econômicos, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Os recursos minerais e energéticos brasileiros, produção e consumo, conservação e esgotamento. Aspectos históricos e geográficos do Município: Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações. Lei Orgânica Municipal e Estatuto do Servidor Municipal. Prevenção de acidentes; Atitudes no serviço; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Noções de cidadania; Noções de organização social e política; Noções sobre os poderes constituídos (legislativo, executivo e judiciário), Princípios da administração pública; Ética; Comportamento no ambiente de trabalho; Boas Maneiras; Relacionamento interpessoal; Higiene Pessoal; Organização do local



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

		de trabalho; Noções básicas de limpeza e organização de materiais; Legislação de trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro, abrangendo os seguintes tópicos: administração de trânsito, regras gerais para circulação de veículos, os sinais de trânsito, registro e licenciamento de veículos, condutores de veículos, deveres e proibições, as infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito. Conhecimentos elementares de mecânica de automóveis e serviços corriqueiros de eletricidade automotiva. Direção defensiva. Noções de primeiros socorros.
--	--	--

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – CONHECIMENTOS
ESPECÍFICOS/GERAIS NÍVEL ALFABETIZADO

CÓD. CARGO	CARGO	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/ CONHECIMENTO GERAIS
0025	MECÂNICO	Conhecimentos sobre fatos atuais no mundo, no País, no Estado de Mato Grosso e do Município; Fundamentos históricos e geográficos do Brasil. República Velha (1889 e 1930). A Revolução de 1930 e a Era Vargas. O Estado Novo (1937 a 1945). República Liberal- Conservadora (1946 a 1964). Governos militares. A Nova República. Brasil Contemporâneo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, Tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, Globalização e Blocos Econômicos, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Os recursos minerais e energéticos brasileiros, produção e consumo, conservação e esgotamento. Aspectos históricos e geográficos do Município: Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas atualizações. Lei Orgânica Municipal e Estatuto do Servidor Municipal. Prevenção de acidentes; Atitudes no serviço; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Noções de cidadania; Noções de organização social e política; Noções sobre os poderes constituídos (legislativo, executivo e judiciário), Princípios da administração pública; Ética; Comportamento no ambiente de



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

		trabalho; Boas Maneiras; Relacionamento interpessoal; Higiene Pessoal; Organização do local de trabalho; Noções básicas de limpeza e organização de materiais; Uso e cuidados com ferramentas, máquinas e equipamentos. Conhecimentos geral e específico das técnicas de lubrificação de veículos automotores. Mecânica veicular geral: álcool, gasolina, diesel. Motor: manutenção, conserto e recuperação. Transmissão: manutenção, conserto e recuperação. Sistemas de direção: manutenção, conserto, troca e recuperação. Ignição: manutenção, conserto e recuperação. Caixa de câmbio, embreagem: manutenção, conserto, troca e recuperação. Sistema de freios: manutenção, conserto, troca e recuperação. Sistema de suspensão: manutenção, conserto, troca e recuperação. Sistema elétrico: manutenção, conserto, troca e recuperação. Sistema de injeção eletrônica: manutenção, conserto, troca e recuperação. Sistema de ventilação, ar condicionado e portas elétricas; sistema de arrefecimento e sistema de aquecimento: manutenção, conserto, troca e recuperação. Identificação de peças e suas finalidades. Peças de reposição. Sistemas de medidas utilizadas para peças, roscas e parafusos. Procedimentos para atender socorros e utilização de guinchos. Noções de segurança no trabalho e prevenção de acidentes.
--	--	--



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

ANEXO III
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 01/2020

**REQUERIMENTO DE VAGA ESPECIAL OU TRATAMENTO DIFERENCIADO –
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 01/2020
PNE - PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

Nome do Candidato: _____
Cargo: _____

O Candidato supracitado vem através deste; **REQUERER em conformidade com** o LAUDO MÉDICO (em anexo) com CID; ou outro motivo devidamente comprovado abaixo:

() VAGA ESPECIAL COMO PNE e TRATAMENTO DIFERENCIADO (quando haver vagas disponíveis)

- Tipo de deficiência de que é portador: _____
- Código correspondente da Classificação Internacional de Doença **CID:** _____
- Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____
- Relatar Tratamento diferenciado quando necessitar, inclusive tempo adicional cfe determina § 2º, Decreto n. 9508/2018:: _____

() TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA NÃO PNE;

- Comprovação com documento Anexo: _____
- Código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID: _____



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

- Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____
- Relatar Tratamento diferenciado quando necessitar: _____

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

Declaro; para os devidos fins; que sou portador da deficiência acima mencionada; e concordo em me submeter; quando convocado; à perícia médica a ser realizada por profissional de saúde da Prefeitura Municipal de Figueirópolis D' Oeste - MT; a ser definida em regulamento e que terá decisão terminativa sobre minha qualificação como deficiente ou não; e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo.

_____ ; ____ de _____ de _____.

Assinatura Candidato

ANEXO IV
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2020

Cód.	Cargo	Atribuições do Cargo
0099	Professor Pedagogia	<i>LEI Nº 679/2015, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2015, Anexo IX</i> <i>Participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Municipal;</i> <i>Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação;</i> <i>Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico;</i> <i>Desenvolver a regência efetiva;</i> <i>Controlar e avaliar o rendimento escolar;</i> <i>Executar tarefa de recuperação de alunos;</i> <i>Participar de reunião de trabalho;</i> <i>Desenvolver pesquisa educacional;</i>



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

		<i>Buscar Formação Continuada no sentido de enfocar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa;</i> <i>Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente;</i> <i>Cumprir a hora-atividade de acordo com o projeto individual docente aprovado pela Direção Escolar e/ou Coordenação Pedagógica, em conformidade com o Projeto Político Pedagógico da unidade escolar, dentro do horário de expediente da escola;</i> <i>Realizar atividades recreativas, psicomotoras e trabalhos pedagógicos, desenhos livres e dirigidos, jogos, brincadeiras, recortes e colagens;</i> <i>Acompanhar e orientar as crianças durante as refeições, estimulando a aquisição de bons hábitos alimentares, auxiliando as crianças menores na ingestão de alimentos na quantidade e forma adequada;</i> <i>Cuidar, estimular e orientar as crianças na aquisição de hábitos de higiene corporal e do ambiente;</i> <i>Observar o desenvolvimento das crianças durante as atividades diárias, prestando os primeiros socorros, quando necessário e/ou relatando as ocorrências não rotineiras à Chefia Imediata, para providências subsequentes;</i> <i>Administrar medicamentos conforme prescrição médica, quando necessário, desde que solicitado pelos pais e/ou responsáveis;</i> <i>Zelar pela segurança das crianças na Unidade Educacional;</i> <i>Cuidar e organizar diariamente o ambiente e os materiais utilizados no desenvolvimento das atividades;</i> <i>Participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Municipal;</i> <i>Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação;</i> <i>Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico;</i> <i>Desenvolver a regência efetiva;</i> <i>Controlar e avaliar o rendimento escolar;</i> <i>Participar de reunião de trabalho;</i> <i>Desenvolver pesquisa educacional;</i>
--	--	--



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

		<i>Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade;</i> <i>Buscar formação continuada no sentido de focar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa;</i> <i>Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente;</i> <i>Cumprir a hora-atividade no âmbito da unidade escolar dentro do horário de funcionamento da escola;</i> <i>Cumprir a hora-atividade de acordo com o projeto individual docente aprovado pela Direção Escolar e/ou Coordenação Pedagógica, em conformidade com o Projeto Político Pedagógico da unidade escolar, dentro do horário de expediente da escola;</i>
0129	Professor Nível Superior – Outras Licenciaturas	LEI Nº 679/2015, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2015, Anexo IX <i>Participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Municipal;</i> <i>Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação;</i> <i>Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico;</i> <i>Desenvolver a regência efetiva;</i> <i>Controlar e avaliar o rendimento escolar;</i> <i>Executar tarefa de recuperação de alunos;</i> <i>Participar de reunião de trabalho;</i> <i>Desenvolver pesquisa educacional;</i> <i>Buscar Formação Continuada no sentido de focar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa;</i> <i>Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente;</i> <i>Cumprir a hora-atividade de acordo com o projeto individual docente aprovado pela Direção Escolar e/ou Coordenação Pedagógica, em conformidade com o Projeto Político Pedagógico da unidade escolar, dentro do horário de expediente da escola;</i> <i>Realizar atividades recreativas, psicomotoras e trabalhos pedagógicos, desenhos livres e dirigidos, jogos, brincadeiras, recortes e colagens;</i>



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

		<i>Acompanhar e orientar as crianças durante as refeições, estimulando a aquisição de bons hábitos alimentares, auxiliando as crianças menores na ingestão de alimentos na quantidade e forma adequada;</i> <i>Cuidar, estimular e orientar as crianças na aquisição de hábitos de higiene corporal e do ambiente;</i> <i>Observar o desenvolvimento das crianças durante as atividades diárias, prestando os primeiros socorros, quando necessário e/ou relatando as ocorrências não rotineiras à Chefia Imediata, para providências subsequentes;</i> <i>Administrar medicamentos conforme prescrição médica, quando necessário, desde que solicitado pelos pais e/ou responsáveis;</i> <i>Zelar pela segurança das crianças na Unidade Educacional;</i> <i>Cuidar e organizar diariamente o ambiente e os materiais utilizados no desenvolvimento das atividades;</i> <i>Participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Municipal;</i> <i>Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação;</i> <i>Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico;</i> <i>Desenvolver a regência efetiva;</i> <i>Controlar e avaliar o rendimento escolar;</i> <i>Participar de reunião de trabalho;</i> <i>Desenvolver pesquisa educacional;</i> <i>Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade;</i> <i>Buscar formação continuada no sentido de enfocar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa;</i> <i>Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente;</i> <i>Cumprir a hora-atividade no âmbito da unidade escolar dentro do horário de funcionamento da escola;</i> <i>Cumprir a hora-atividade de acordo com o projeto individual docente aprovado pela Direção Escolar e/ou Coordenação Pedagógica, em</i>
--	--	--



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

		conformidade com o Projeto Político Pedagógico da unidade escolar, dentro do horário de expediente da escola;
0082	Professor	LEI Nº 679/2015, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2015, Anexo IX <i>Participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Municipal;</i> <i>Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação;</i> <i>Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico;</i> <i>Desenvolver a regência efetiva;</i> <i>Controlar e avaliar o rendimento escolar;</i> <i>Executar tarefa de recuperação de alunos;</i> <i>Participar de reunião de trabalho;</i> <i>Desenvolver pesquisa educacional;</i> <i>Buscar Formação Continuada no sentido de focar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa;</i> <i>Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente;</i> <i>Cumprir a hora-atividade de acordo com o projeto individual docente aprovado pela Direção Escolar e/ou Coordenação Pedagógica, em conformidade com o Projeto Político Pedagógico da unidade escolar, dentro do horário de expediente da escola;</i> <i>Realizar atividades recreativas, psicomotoras e trabalhos pedagógicos, desenhos livres e dirigidos, jogos, brincadeiras, recortes e colagens;</i> <i>Acompanhar e orientar as crianças durante as refeições, estimulando a aquisição de bons hábitos alimentares, auxiliando as crianças menores na ingestão de alimentos na quantidade e forma adequada;</i> <i>Cuidar, estimular e orientar as crianças na aquisição de hábitos de higiene corporal e do ambiente;</i> <i>Observar o desenvolvimento das crianças durante as atividades diárias, prestando os primeiros socorros, quando necessário e/ou relatando as ocorrências não rotineiras à Chefia Imediata, para providências subseqüentes;</i>



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

		<i>Administrar medicamentos conforme prescrição médica, quando necessário, desde que solicitado pelos pais e/ou responsáveis;</i> <i>Zelar pela segurança das crianças na Unidade Educacional;</i> <i>Cuidar e organizar diariamente o ambiente e os materiais utilizados no desenvolvimento das atividades;</i> <i>Participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Municipal;</i> <i>Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação;</i> <i>Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico;</i> <i>Desenvolver a regência efetiva;</i> <i>Controlar e avaliar o rendimento escolar;</i> <i>Participar de reunião de trabalho;</i> <i>Desenvolver pesquisa educacional;</i> <i>Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade;</i> <i>Buscar formação continuada no sentido de enfocar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa;</i> <i>Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente;</i> <i>Cumprir a hora-atividade no âmbito da unidade escolar dentro do horário de funcionamento da escola;</i> <i>Cumprir a hora-atividade de acordo com o projeto individual docente aprovado pela Direção Escolar e/ou Coordenação Pedagógica, em conformidade com o Projeto Político Pedagógico da unidade escolar, dentro do horário de expediente da escola;</i>
0161	Apoio Administrativo Educacional	LEI Nº 639/2014 – DE 01 DE JULHO DE 2014. <i>I. Nutrição Escolar, cujas principais atividades são: preparação, conservação, armazenamento e distribuição da alimentação escolar, manter a limpeza e a organização do local, dos materiais e dos equipamentos necessários ao refeitório e a cozinha, manter a higiene, a organização e o controle dos insumos utilizados na preparação da merenda e das demais refeições;</i> <i>II. Manutenção da infraestrutura escolar cujas principais atividades são: limpeza</i>



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

		<i>e higienização das unidades escolares.</i>
0261	Monitor Escolar	LEI Nº 679/2015, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2015, Anexo IX <i>a. Acompanhar a professora nas atividades pedagógicas realizadas com as crianças;</i> <i>b. Auxiliar a professora nas providências, controle e guarda do material pedagógico;</i> <i>c. Auxiliar a professora e responsabilizar-se, na ausência da mesma, pelos objetos individuais da criança. Com atenção especial aos bicos, mamadeiras, fraldas e medicamentos;</i> <i>d. Auxiliar a criança, prontamente, na sua higiene pessoal;</i> <i>e. Auxiliar, sempre que necessário, as crianças nas refeições;</i> <i>f. Auxiliar em todas as atividades desenvolvidas pelas crianças da Creche;</i> <i>g. Fazer trocas de fraldas;</i> <i>h. Auxiliar em passeios e idas ao Parque;</i> <i>i. Cuidar de todas as necessidades das crianças da creche;</i> <i>j. Dar banho e troca de vestuário das crianças da creche;</i> <i>k. Auxiliar no recreio e intervalos a orientação das crianças, objetivando sua segurança;</i> <i>l. Organizar o ambiente e orientar as crianças para o repouso, permanecendo com as mesmas todo o tempo em que estiverem dormindo;</i> <i>m. Responsabilizar-se pelas crianças que aguardam os pais ou o transporte escolar até a chegada dos mesmos, zelando pela segurança e bem estar de todos;</i> <i>n. Responsabilizar-se pela limpeza e desinfecção de brinquedos e equipamentos utilizados pelas crianças;</i> <i>o. Participar de todas as atividades realizadas pela Unidade Escolar;</i> <i>p. Cumprir os horários de chegada e saída estabelecidos pela Unidade Escolar;</i>



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

		<i>q. Comparecer a reuniões convocadas pela Secretaria Municipal de educação, e ou Direção Escolar;</i> <i>r. Manter conduta, dentro e fora do estabelecimento de ensino, compatível com a função;</i> <i>s. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</i>
0029	Motorista 2	LEI N.º 551/2011 - DE 06 DE DEZEMBRO DE 2011 Anexo I <i>Dirigir veículos motorizados utilizados para transporte de passageiros e de carga. Operar caminhões com equipamentos acoplados ou não.</i> <i>Prestar ajuda no carregamento e descarregamento de materiais, encaminhando-os ao local destinado.</i> <i>Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho.</i> <i>Informar-se sobre o itinerário. Abastecer os veículos, controlar o consumo de combustível e lubrificantes, efetuando reabastecimento e lubrificação de veículos, máquinas e equipamentos, bem como prazos ou quilometragem para revisões.</i> <i>Zelar pela conservação e segurança dos veículos, máquinas e equipamentos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário.</i> <i>Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito.</i> <i>Manter sua habilitação sempre em ordem.</i> <i>Restituir à Prefeitura os valores referentes à multas de trânsito ocasionadas, bem como ressarcir eventuais danos causados aos veículos.</i> <i>Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes.</i> <i>Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.</i>
0260	Orientador Social	RESOLUÇÃO Nº 9, DE 15 DE ABRIL DE 2014 - CONSELHO NACIONAL DE ASSISTENCIA SOCIAL – CNAS



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

		a) desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; b) desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; c) assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; d) apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; e) atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; f) apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; g) apoiar e participar no planejamento das ações; h) organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; i) acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; <i>Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.</i>
0160	Enfermeira (O)	LEI N.º 551/2011 - DE 06 DE DEZEMBRO DE 2011 Anexo I <i>Prestar assistência de enfermagem ao indivíduo, à família e à comunidade em situações que requerem medidas relacionadas com a promoção, proteção e recuperação da saúde, prevenção de doenças, reabilitação de incapacitados, alívio do sofrimento e promoção do ambiente terapêutico, levando em consideração os diagnósticos e os planos de tratamento médico e de enfermagem. Zelar pela provisão e manutenção adequada de enfermagem ao paciente.</i> <i>Programar e coordenar todas as atividades de enfermagem que visam o bem estar do paciente.</i> <i>Aplicar tratamentos prescritos, bem como participar de programas voltados à saúde pública.</i> <i>Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.</i>
0164	Dentista	LEI N.º 551/2011 - DE 06 DE DEZEMBRO DE 2011 Anexo I <i>Exercer atividades de diagnóstico e tratamento de afecções da boca, dentes e região maxilo facial, efetuando o atendimento aos munícipes.</i> <i>Tratar de doenças e lesões de polpa dentária e do aparelho mastigador, bem como executar a profilaxia, interceptação e correção da má oclusão dentária e das implicações buco faciais.</i>



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

		<i>Tratar das afecções periodontais; difundir os preceitos de saúde pública odontológica, promovendo para os funcionários e munícipes aulas e palestras, bem como distribuindo impressos e informativos educativos.</i> <i>Realizar pequenas cirurgias buco facial, de acordo com a necessidade do tratamento.</i> <i>Realizar diagnósticos dos casos especiais, indicando o tratamento adequado a ser feito.</i> <i>Executar outras tarefas relacionadas com a saúde bucal.</i> <i>Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.</i>
0025	Mecânico	LEI N.º 551/2011 - DE 06 DE DEZEMBRO DE 2011 Anexo I <i>Executar serviços gerais de manutenção corretiva e preventiva de carros, caminhões e máquinas pesadas, baseando-se em ordens de serviços, especificações técnicas, planos e programas pré-estabelecidos, de acordo com instruções e determinações dadas pela supervisão imediata.</i> <i>Executar serviços de consertos em carros, caminhões e máquinas pesadas, efetuando a reparação, manutenção e conservação, visando assegurar as condições de funcionamento e segurança.</i> <i>Desmontar, retirar e substituir peças dos veículos e máquinas.</i> <i>Preparar, operar e manter em condições de uso as máquinas, ferramentas e utensílios de trabalho, bem como selecionar, organizar e preparar os materiais necessários para cada tipo de serviço, seguindo as instruções quanto ao seu preparo e aplicação; baixar as ordens de serviços relatando as operações realizadas e os materiais gastos para o devido registro nos sistemas informatizados.</i> <i>Liberar e encaminhar as ordens de serviços à área competente, providenciando os devidos registros nas mesmas, bem como o relato das principais operações realizadas e a lista dos materiais utilizados e gastos durante os trabalhos; cuidar, ainda, da devolução das sobras e das ferramentas e equipamentos aos locais de armazenagem.</i> <i>Zelar pela limpeza e ordem na oficina de reparo, bem como cuidar dos instrumentos de aferição, mantendo-os sempre em condições de operação e dentro dos padrões técnicos.</i>



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

		<i>Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes.</i> <i>Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.</i>
--	--	---

ANEXO V
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 01/2020
MODELO



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

PROCURAÇÃO

Eu (nome completo) _____;
(nacionalidade) _____;
(estado civil) _____; (profissão) _____; nascido(a) em _____;
portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____; residente na
Rua/Av. _____; nº _____; Bairro _____;
Cidade de _____;
Estado _____; CEP _____; Telefone nº _____;
NOMEIO E CONSTITUO MEU BASTANTE PROCURADOR(A) o(a) senhor(a) (nome completo) _____; (nacionalidade) _____;
(estado civil) _____; (profissão) _____; nascido(a) em _____; portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____; residente na Rua/Av. _____; nº _____; Bairro _____; Cidade de _____; Estado _____; CEP _____; Telefone nº _____; para o fim específico de _____

- PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 01/2020 da Prefeitura Municipal de Figueirópolis D' Oeste - MT.

_____ de _____ de _____.

Assinatura do (a) requerente _____

Obs.: _____

ANEXO VI
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 01/2020

