

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 438 DE 08 DE OUTUBRO DE 2024**

PORTARIA Nº 438 DE 08 DE OUTUBRO DE 2024

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS:

JAMIS SILVA BOLANDIN, Prefeito de São José dos Quatro Marcos, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas no INCISO II no artigo 73 da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO;

RESOLVE:

Artigo 1º - EXONERAR do cargo de TELEFONISTA / AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, por motivo de APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO a Senhora SILVANI ROSA CORREA, nomeada através da PORTARIA Nº 036 DE 01 DE MARÇO DE 1995.

Artigo 2º - Esta PORTARIA entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

REGISTRADA PUBLICADA CUMPRADA-SE

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS

AOS 08 DE OUTUBRO DE 2024

JAMIS SILVA BOLANDIN

Prefeito Municipal

PUBLICADA POR AFIXAÇÃO NO LOCAL DE COSTUME

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 437 DE 08 DE OUTUBRO DE 2024**

PORTARIA Nº 437 DE 08 DE OUTUBRO DE 2024

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA ESPECIAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS:

JAMIS SILVA BOLANDIN, Prefeito de São José dos Quatro Marcos, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas no INCISO II no artigo 73 da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO;

RESOLVE:

Artigo 1º - **CONCEDER** Licença Especial por assiduidade ao servidor MOACYR BATISTA PUGER, conforme Art. 100, I, da Lei Complementar nº005/2003.

Artigo 2º - O período de gozo da licença concedida, referente ao quinquênio 2013/2018, será de 90 (noventa) dias, nos períodos:

Ø De 08 de outubro a 06 de novembro de 2024,

Ø De 08 de dezembro de 2024 a 06 de janeiro de 2025,

Ø De 08 de março a 06 de abril de 2025.

Artigo 3º - Esta PORTARIA entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

REGISTRADA PUBLICADA CUMPRADA-SE

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS

AOS 08 DE OUTUBRO DE 2024

JAMIS SILVA BOLANDIN

Prefeito Municipal

PUBLICADA POR AFIXAÇÃO NO LOCAL DE COSTUME

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL

**AVISO DE RESULTADO DE EDITAL Nº 052/2024 PREGÃO
ELETRÔNICO C/SRP**

O Município de Sapezal, por intermédio da Presidente da Comissão de Contratação a Srª. Maraiza Bento da Silva, nomeada através de portaria de nº 045/2024, do dia 10 de janeiro de 2024, no uso de suas atribuições torna público o Resultado do PREGÃO ELETRÔNICO C/SRP Nº 052/2024, em conformidade com Art. 71 inciso IV da Lei 14.133/2021.

A empresa META EXTINTORES LTDA, devidamente inscrita no CNPJ 05.621.915/0001-38, sagrou-se vencedora dos itens nº 1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 6 - 7 - 8 - 9 - 10 - 11 - 12 - 13 - 14 - 15 - 16 - 17 - 18 - 19 - 20 - 21 - 22 - 23 - 24 - 25 - 26 - 27 - 28 - 29 - 30 - 31, com valor Global de R\$ 265.255,95 (Duzentos e Sessenta e Cinco Mil e Duzentos e Cinquenta e Cinco Reais e Noventa e Cinco Centavos).

Por fim, nesta publicação, a autoridade competente torna público a ADJUDICAÇÃO e a HOMOLOGAÇÃO deste mesmo procedimento licitatório - PREGÃO ELETRÔNICO C/SRP Nº 052/2024, Tipo: MENOR PREÇO POR ITEM para a FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECARGA DE EXTINTORES DE INCÊNDIO E AQUISIÇÃO DE EXTINTOR E EQUIPAMENTOS PARA SINALIZAÇÃO, a fim de atender as necessidades das secretarias pertencentes ao Município de Sapezal/MT, conforme especificações do Anexo I - Termo de Referência deste Edital.

Maraiza Bento da Silva

Presidente da Comissão de Contratação

Valcir Casagrande

Prefeito Municipal

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATOS TEMPORÁRIOS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA EDITAL N.º 002/2024
- PMS - 09 DE OUTUBRO DE 2024**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL ESTADO DE MATO GROSSO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATOS TEMPORÁRIOS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA

EDITAL n.º 002/2024 – PMS - 09 DE OUTUBRO DE 2024

Valcir Casagrande, Prefeito do Município de Sapezal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições, legais torna público, para conhecimento dos interessados, o Edital de Processo Seletivo Simplificado por meio de Provas Objetivas, para Contratação Temporária e Formação de Cadastro de

Reserva de profissionais para atuação junto à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes de SAPEZAL – SEMECE. O presente Edital de Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária e formação de Cadastro de Reserva contém normas e procedimentos para a contratação temporária imediata de profissionais da educação e formação de cadastro de reserva para a Sede e para as Unidades Educacionais durante o ano de 2025, de acordo com o previsto no Inciso IX, do Artigo 37 da Constituição Federal, Leis Municipais nº 1035/2013 e 1054/2013 e Leis Estaduais nº 7.713/2002 e 8.795/2008, para as funções descritas no Anexo II.

Caixa de Texto: 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo seletivo será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais posteriores retificações e complementações; instruções normativas, comunicados, avisos e notas oficiais no endereço eletrônico do Processo Seletivo e as orientações do Cartão de Confirmação de Inscrição, dos Editais de Convocações, das Capas das Provas e do Cartão de Respostas. Sua execução caberá ao Instituto Nacional de Seleções e Concursos – **Instituto Selecon**, instituição com atuação em âmbito nacional, especializada em concursos públicos e processos seletivos, contratada pela **Prefeitura Municipal de Sapezal-MT**, para a organização e execução do certame. **1.1.1** O **Instituto Selecon** prestará informações e esclarecimentos ao candidato através dos seguintes meios:

Endereço Eletrônico Selecon: www.selecon.org.br, na área do Processo Seletivo.

Central telefônica (para informações e esclarecimentos): Serviço de Atendimento ao Candidato (**SAC**): (65) 3653-0131 - (65) 99269-2400 - (21) 2323-3180, somente em dias úteis, das 9h às 17h.

1.1.2 Para envio de documento(s) ao **Instituto Selecon**, quando exigido neste Edital ou solicitado pela Organização do certame, o candidato deverá proceder da seguinte forma: **Para envio de documento(s): Quando exigido por Edital, somente através de upload (envio de documento digitalizado, via internet, por meio de arquivo eletrônico) através do site www.selecon.org.br, acessando a área do candidato.** **1.2** O processo seletivo de que trata este Edital consistirá em exames de habilidades e conhecimentos, aferidos por meio de aplicação de 1 (uma) etapa de Prova Objetiva de Múltipla escolha, para todos os cargos. **1.3** As provas serão aplicadas no **Município de Sapezal-MT**. **1.3.1** Caso não haja disponibilidade de locais suficientes ou adequados no **Município de Sapezal-MT**, a realização das provas ocorrerá também em municípios limítrofes. **1.4** Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial do **Município de Sapezal-MT**. **1.5** O Regime Jurídico para as funções de que trata este Edital será de Contrato Temporário por Excepcional Interesse Público, para atender à necessidade temporária do Município, com início e fim de vigência, sendo as contribuições previdenciárias pertinentes realizadas junto ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.

Caixa de Texto: 2. DO CRONOGRAMA, VAGAS, CARGOS, ATRIBUIÇÕES E CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

2.1 O **Cronograma** de datas previstas e prováveis do Processo seletivo encontra-se no **Anexo I** deste Edital. As datas das fases do Processo seletivo podem sofrer alterações conforme a necessidade e o interesse público; portanto, o candidato deve acompanhar eventuais divulgações de Editais retificadores através do site do **Instituto Selecon** (www.selecon.org.br). **2.2** O **Quadro Geral de Funções, nível de ensino, carga horária, vagas e remuneração** consta do **Anexo II** deste Edital. **2.3** As **Atribuições Gerais dos Cargos** constam do **Anexo III** deste Edital. **2.4** Os **Conteúdos Programáticos** para estudo constam do **Anexo IV** deste Edital. **2.5** O modelo de **Declaração de Carência Econômica** consta do **Anexo V** deste Edital. **2.6** O **Regime Jurídico** para todos os cargos de que trata este Edital será o **contratual, sem vínculo com cargo ou emprego público**, uma vez que se trata de contrato por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, art. 37, IX, da Constituição Federal.

Caixa de Texto: 3. DA REMUNERAÇÃO

A remuneração dos profissionais contratados seguirá a tabela salarial inicial, conforme estabelece a Lei 1054/2013, que dispõe sobre os Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais do Ensino Público Municipal vinculados à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte (Anexo II).

Caixa de Texto: 4. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

4.1 O Processo seletivo de que trata este Edital terá uma única etapa, para todos os cargos:

a) **Etapa Única:** Prova Objetiva de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório e classificatório.

Caixa de Texto: 5. DAS INSCRIÇÕES

Disposições Gerais sobre as inscrições:

5.1.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação das condições do Processo seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais avisos, retificações, eventuais editais complementares ou retificadores, além de instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não se poderá alegar desconhecimento em momento algum. **5.1.2** No ato da inscrição, o candidato deverá optar por um cargo, por turno, dentre os previstos neste Edital. **5.1.3** Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de **somente efetuar a inscrição e recolher o valor respectivo após tomar conhecimento do disposto neste Edital e seus anexos**, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo. **5.1.4** As informações prestadas no Formulário Eletrônico de Inscrição ou no Formulário Eletrônico de Requerimento de Isenção são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a **Prefeitura Municipal de Sapezal** e o **Instituto Selecon** de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta, endereço inexato ou incompleto ou opção incorreta referente aos cargos pretendidos pelo candidato. **5.1.5** Declarações falsas ou inexatas constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso. **5.1.6** No ato da inscrição não se exigirá do candidato envio de cópia digitalizada de nenhum

documento, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade e a exatidão dos dados informados no Formulário Eletrônico de Inscrição, sob as penas da lei, excetuando-se os casos de Requerimento Eletrônico de Isenção do pagamento do valor da inscrição e das Pessoas com Deficiência. **5.1.7** O valor de inscrição pago pelo candidato é pessoal e intransferível. **5.1.8** Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem ao estabelecido neste Edital. **5.1.8.1** O cancelamento das inscrições terá como base os procedimentos descritos abaixo: **a)** será considerada válida e efetivada apenas a última inscrição para o mesmo cargo gerada no site e paga pelo candidato. **b)** para a isenção, será considerada válida e efetivada apenas a última inscrição deferida. **5.1.9** As provas para cargos de nível fundamental, médio e superior serão aplicadas, preferencialmente, na mesma data, podendo ser em turnos diferentes. **5.1.10** Não será permitida a realização de prova para mais de um cargo, pelo mesmo candidato, por turno de aplicação de prova. **5.1.11** Não haverá devolução da importância paga, ainda que efetuada em valor superior ou inferior do que o estabelecido, em duplicidade, realizada de forma extemporânea ou para cargo com perfil profissional diferente, seja qual for o motivo. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Processo seletivo não se realizar. **5.1.12** Constatada alguma irregularidade praticada pelo candidato, a qualquer tempo, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes. **5.1.13** Estão impedidos de participar deste processo seletivo os servidores públicos da **Prefeitura Municipal de Sapezal-MT** que estejam diretamente relacionados às atividades de elaboração e execução do Processo seletivo, sob pena de eventual responsabilização cível e criminal. **5.1.14** Constatada, em qualquer fase do Processo seletivo, inscrição de candidato na situação de que trata o subitem anterior, haverá o seu indeferimento, e o candidato será eliminado do processo seletivo. **5.1.15** A inscrição do candidato implicará o seu conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, Editais Complementares, Retificadores, convocações e eventuais posteriores alterações, Instruções Normativas, das quais não poderá deixar de cumprir ou alegar desconhecimento.

5.2. Dos Procedimentos para Inscrição: **5.2.1** As inscrições para o Processo seletivo serão realizadas pela Internet, somente através do endereço eletrônico www.selecon.org.br, e encontrar-se-ão abertas a partir da **00h01min do dia 10/10/2024 até as 23h59min do dia 07/11/2024, sendo o dia 08/11/2024** o último dia para o pagamento do boleto bancário, observado o horário de Sapezal- MT. **5.2.2** Para inscrever-se neste Processo seletivo, o candidato deverá, durante o período das inscrições, efetuar sua inscrição somente através do endereço eletrônico www.selecon.org.br, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir: **a)** ler atentamente este Edital; **b)** preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição, na área do Processo seletivo, e transmitir os dados pela *Internet*, providenciando a impressão do comprovante de inscrição finalizada; **c)** efetuar o pagamento até o dia do vencimento, em qualquer agência bancária ou via *on-line*, através de site bancário da internet; **d)** o candidato que não efetuar o efetivo pagamento do boleto bancário, referente à inscrição, até a data do seu vencimento, ficará impossibilitado de participar do Processo seletivo. **5.2.3 O valor de inscrição será de R\$ 55,00 (cinquenta e cinco reais) para o cargo de Nível Alfabetizado; R\$ 90,00 (noventa reais) para os cargos de Nível Médio; e R\$ 120,00 (cento e vinte reais) para o cargo de Nível Superior.** **5.2.4** Não será aceito pagamento do valor da inscrição por meio de cheque, por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, por transferência eletrônica de valor através de TED, agendamento de pagamento, ordem de pagamento ou depósito comum de valor em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrição ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital. **5.2.6** A **Prefeitura Municipal de Sapezal - MT** e o **Instituto Selecon** não se responsabilizam quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições ou pedidos de isenção não recebidos por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação da internet, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a impressão do boleto bancário. **5.2.7** A formalização da inscrição somente se dará: **a)** com o adequado preenchimento de todos os campos do Formulário Eletrônico de Inscrição pelo candidato; **b)** com a efetiva quitação do boleto. **5.2.8** O descumprimento das instruções para a inscrição pela *Internet* implicará a **não efetivação da inscrição**, assegurado o direito de recurso previsto no item 11 deste Edital. **5.2.9** O comprovante de inscrição do candidato será o próprio boleto, devidamente quitado e/ou seu comprovante de pagamento. **5.2.10** É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção, sob sua guarda, do boleto bancário quitado e/ou comprovante do pagamento do boleto com o valor de inscrição, para posterior apresentação, se necessário. **5.2.11** A partir de **72 horas (setenta e duas) horas úteis**, após o pagamento do boleto bancário, o candidato deverá conferir no site do **Instituto Selecon**, através do link “Área do Candidato”, se os dados da inscrição foram recebidos e se o pagamento foi processado. Em caso negativo, se o candidato tiver quitado o boleto até o vencimento, deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC do **Instituto Selecon** ou pelos meios previstos no subitem 1.1.1, de segunda a sexta-feira (somente em dias úteis), das **9h às 17h** (horário de **Sapezal - MT**), para verificar o ocorrido. **5.2.12** Os eventuais erros de digitação verificados no Cartão de Convocação de Etapa ou erros observados no comprovante de inscrição impresso (Ficha de Inscrição), quanto a nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e endereço, deverão ser corrigidos por meio do site do www.selecon.org.br, de acordo com as instruções constantes da área do Processo seletivo, até 48h (quarenta e oito horas) após a aplicação das Provas Objetivas. **5.2.12.1** O candidato que desejar retificar alguma informação em seu cadastro de inscrição deverá fazê-lo através da área do certame no qual está inscrito, informando seu login e senha, no link “**Meus Dados**”. **5.2.12.2** O candidato que não fizer ou solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item 5.2.12 deste Edital deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão. **5.2.13** O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição. **5.2.14** Aconselha-se ao candidato a leitura atenta do Edital, antes de efetivar o pagamento da inscrição, pois o valor da taxa de inscrição no certame não será devolvido em hipótese alguma, a não ser em caso de cancelamento do Processo seletivo.

5.3. Da Isenção do Pagamento do Valor de Inscrição: **5.3.1** O candidato poderá requerer a isenção da taxa de inscrição do certame, no ato da inscrição, por meio do *site* do **INSTITUTO SELECON** (www.selecon.org.br), fazendo o *upload* do arquivo eletrônico, somente no prazo previsto no **Cronograma (Anexo I)** deste Edital, para a devida avaliação do pedido pela Banca do certame, desde que se enquadre em uma das situações abaixo previstas: **5.3.2** O candidato que se encontrar desempregado ou que perceber até um salário-mínimo e meio, ou ainda aquele que for doador regular de sangue, poderá usufruir o benefício da isenção de pagamento da taxa de inscrição, amparado na Lei Estadual n.º 6.156, de 28 de dezembro de 1992, alterada pela Lei Estadual n.º 8.795, de 07 de janeiro de 2008, ou na Lei Estadual n.º 7.713, de 11 de setembro de 2002. **5.3.3** A condição de desempregado será comprovada mediante o envio, por *upload*, cumulativamente, dos seguintes documentos: a) declaração de carência econômica, conforme modelo do **ANEXO V**; b) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, das páginas que contêm a foto, a qualificação (dados pessoais), a anotação do último contrato de trabalho com a correspondente data de entrada e de saída e da primeira página em branco subsequente a do último contrato de trabalho e cópia de publicação de ato de desligamento do serviço público, se ex-servidor público estatutário de órgão ou entidade da administração pública municipal, estadual ou federal. **5.3.4** A comprovação da carência econômica será realizada mediante o envio, por *upload*, cumulativamente, dos seguintes documentos: a) declaração pessoal de que sua renda *per capita* familiar é igual ou inferior a meio salário-mínimo (**ANEXO V**). **5.3.5** A comprovação de doador de sangue será realizada mediante o envio, por *upload*, cumulativamente, dos seguintes documentos: a) certidão original expedida pelo Centro de Hemoterapia e Hematologia do Estado do candidato, comprovando o mínimo de três doações no período de 1 (um) ano, desde que a última tenha sido realizada no prazo de até 12 (doze) meses contados da data de divulgação do presente Edi-

tal. **5.4** O candidato cujo pedido de isenção for indeferido, deverá acompanhar no período definido no Cronograma (Anexo I), o Resultado Preliminar do Pedido de Isenção a ser publicado no site do Instituto Selecon, www.selecon.org.br. **5.5** O candidato disporá de dois dias, contados a partir da publicação do Resultado Preliminar do Pedido de Isenção, para contestar o indeferimento do pedido da isenção de taxa de inscrição, no endereço eletrônico www.selecon.org.br. **5.6** O candidato que não obtiver a isenção da taxa de inscrição e tiver interesse em permanecer no Processo seletivo deverá, gerar e imprimir o seu boleto bancário, e efetuar o pagamento do respectivo valor no período definido no Cronograma (Anexo I), do Edital. **5.7** O candidato que apresentar comprovante inidôneo ou firmar declaração falsa para se beneficiar da isenção perderá os direitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo, sendo considerado inabilitado, além de responder pela infração. **5.8** Em nenhuma hipótese serão aceitas a anexação ou a substituição de qualquer documento após a sua entrega ou fora do período estabelecido para a entrega da documentação comprobatória da condição de isento de pagamento da taxa de inscrição, nem o seu encaminhamento por procuração com firma reconhecida em cartório, fac-símile, correio eletrônico, serviço postal ou qualquer outro meio. **5.9** No momento da inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste Edital, bem como que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do Processo Seletivo, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seu(s) nome(s), número de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos do Decreto 48.237, de 22 de julho de 2021 (Dispõe sobre a aplicação da Lei Federal nº 13.709, de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Poder Executivo).

Caixa de Texto: 6. DA PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA (PCD)

6.1 Em cumprimento ao dispositivo no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, de 05 de outubro de 1988, na 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 Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, regulamentada pelo Decreto Federal 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, às vagas reservadas aos deficientes”, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009, ficam reservadas vagas às Pessoas com Deficiência (PcD), conforme o Anexo II deste Edital. **6.1.1** Fica estabelecida a reserva de vagas para Pessoas com Deficiência (PCD) no percentual de 5% (cinco por cento) nos processos de seleção por processo seletivo, conforme a legislação mencionada no item anterior. **6.1.2** A aplicação do percentual de que trata o subitem anterior se aplicará, sempre, quando o número de vagas oferecidas for superior a dez, sendo reservado, para essa modalidade de classificação, o primeiro número inteiro subsequente, quando o percentual for fracionado. **6.1.3** O candidato que se inscrever na condição de pessoa com deficiência, se não houver vaga reservada, somente poderá ser nomeado nessa condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas neste Edital, a critério da Prefeitura de Sapezal - MT. **6.2** Às Pessoas com Deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em Processo seletivo, **nos cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência.** **6.3** A utilização de material tecnológico de uso habitual não obsta a inscrição na reserva de vagas, porém, a deficiência do candidato deve permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo/habilitação profissional, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais. **6.4** No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar que está ciente das atribuições do cargo/habilitação profissional para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito a avaliação pelo desempenho dessas atribuições. **6.5** O candidato com deficiência, durante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos no **item 6 deste Edital**, deverá proceder da seguinte forma: **a)** informar se possui deficiência; **b)** selecionar o tipo de deficiência; **c)** informar o código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde – CID, através de laudo a ser enviado via *upload*; **d)** informar se necessita de condições especiais para a realização das provas. **6.6** Para solicitar inscrição na reserva de vagas, o candidato pessoa com deficiência (PCD) deverá encaminhar, até a data estabelecida no Cronograma (Anexo I) deste Edital, após o pagamento ou deferimento de isenção da sua inscrição, através de *upload*, conforme o subitem 1.1.2, o documento a seguir:

- Laudo médico original ou cópia autenticada expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses da data do término das inscrições, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde – CID, bem como a provável causa da deficiência;

6.7 A Prefeitura de Sapezal - MT e o Instituto Selecon não se responsabilizam por eventual falha cometida pelo candidato, ou no equipamento utilizado, na tentativa de envio do laudo médico previsto no subitem 6.6. **6.8** O candidato com deficiência, além do envio do laudo médico, deverá assinalar, no Formulário Eletrônico de Inscrição ou no Requerimento Eletrônico de pedido de Isenção de pagamento do valor da inscrição, nos respectivos prazos, a **condição especial de que necessitar para a realização da prova, quando houver.** **6.8.1** A solicitação de atendimento especial será concedida segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade. **6.9** O candidato que, dentro do prazo do período das inscrições, não atender a exigência contida no subitem 6.6., não será considerado Pessoa com Deficiência e não terá a prova e/ou condições especiais atendidas, seja qual for o motivo alegado. **6.10** O candidato com deficiência que não preencher os campos específicos do Formulário Eletrônico de Inscrição e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada como candidato a ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal. **6.11** O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais contidas neste Edital, participará do Processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne ao horário e local, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas de regência do Processo seletivo. **6.12** A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato com deficiência será condicionada à legislação específica e à possibilidade técnica examinada pelo Instituto Selecon. **6.13** O candidato que optar por concorrer às vagas destinadas às Pessoas com Deficiência, caso convocado para posse, deverá submeter-se a **perícia médica** realizada por **Junta Médica Oficial**, que confirmará sua condição de Pessoa com Deficiência, bem como sua aptidão física e mental e a deficiência declarada. **6.13.1** Após ser aprovado pela perícia médica, o candidato com deficiência deverá submeter-se à Equipe Multiprofissional, composta por três profissionais capacitados e atuantes nas áreas das deficiências em questão, sendo um deles médico, e dois profissionais integrantes da carreira almejada pelo candidato. **6.13.2** A Equipe Multiprofissional emitirá parecer observando: **a)** as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição; **b)** a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo ou da função a desempenhar; **c)** a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas; **d)** a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que

habitualmente utilize; e) a Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde – CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente; a qualificação como Pessoa com Deficiência (PCD), a existência da deficiência, bem como sobre a compatibilidade ou não para o exercício do cargo, com **possível eliminação justificada** de candidatos considerados **incompatíveis** para o desempenho do cargo. **6.14** Caso seja constatado que o candidato qualificado como Pessoa com Deficiência (PCD) possui, além da deficiência que o habilita como PCD, doença(s) que o torne inapto ao exercício das atribuições do cargo, será reprovado na perícia médica. **6.15** A reprovação do candidato na forma do subitem anterior pela perícia médica acarretará perda do direito à **vaga reservada às Pessoas com Deficiência**, bem como a perda do direito à vaga de ampla concorrência, gerando a eliminação do candidato no certame. **6.16** As vagas reservadas que não forem providas por candidatos com deficiência, seja por falta de candidatos seja por eliminação no processo seletivo ou, ainda, por incompatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência, serão preenchidas pelos demais candidatos à ampla concorrência ao respectivo cargo, respeitando-se a ordem de classificação. **6.17** Será desconsiderado qualquer recurso em favor de candidato com deficiência que não seguir as instruções constantes neste Edital para inscrição nessa condição. **6.18** Após a nomeação do candidato, a deficiência não poderá ser justificativa para a concessão de aposentadoria, salvo em caso de agravamento da deficiência, imprevisível à época do provimento do cargo/função, ou em caso de alteração da legislação pertinente. **6.19** A publicação do resultado final do processo seletivo para candidatos PCD será feita em duas listas: na primeira, haverá o Resultado Final Geral, com a pontuação de todos os candidatos de ampla concorrência, inclusive das Pessoas com Deficiência; na segunda lista, haverá o Resultado Final das Pessoas com Deficiência, ou seja, somente os candidatos com deficiência.

Caixa de Texto: 7. PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1 Das lactantes: **7.1.1** Fica assegurado às lactantes o direito de participarem do Processo Seletivo, nos critérios e condições estabelecidos pelo artigo 227 da Constituição Federal, artigo 4º da Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), artigos 1º e 2º da Lei Federal nº 10.048, de 8 de novembro de 2000 e Lei Estadual nº 10.269, de 27 de fevereiro de 2015. **7.1.2** No Formulário Eletrônico de Inscrição, a candidata que seja mãe lactante, além de assinalar esta opção, deverá informar a quantidade de lactentes e a data de nascimento da(s) criança(s), para adoção das providências necessárias. **7.1.3** A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar seu filho, além de solicitar atendimento diferenciado, deverá, obrigatoriamente, apresentar ao fiscal de prova a certidão de nascimento do lactente, bem como levar um acompanhante, que ficará em espaço reservado para essa finalidade e que se responsabilizará pela criança, enquanto a candidata estiver realizando a prova. **7.1.4** A candidata que tiver atendimento diferenciado para amamentação durante a realização da prova terá direito ao intervalo de até 30 (trinta) minutos, por filho, a cada 02 (duas) horas, para amamentação. **7.1.5** O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização das provas em igual período, conforme itens 7.1.3. e 7.1.4. **7.1.6** Caso a candidata compareça ao local de realização das provas sem certidão de nascimento, será permitida a amamentação, no entanto a candidata terá de assinar termo de responsabilidade pela criança. **7.1.7** A criança deverá estar acompanhada somente de um maior de 18 (dezoito) anos responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela coordenação do certame. **7.1.8** A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma “fiscal” designada pela coordenação de aplicação da prova, sem a presença do responsável pela guarda da criança, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital. **7.1.9** O Instituto Selecon não disponibilizará acompanhante para guarda de criança. A candidata nessa condição, se não levar acompanhante, não poderá realizar as provas. **7.2. Das outras condições:** **7.2.1** O candidato que, por qualquer razão, passe a necessitar de condições especiais para a realização das provas, após o período de inscrições, deverá encaminhar Solicitação de Condição Especial até **24 (vinte e quatro) horas antes da aplicação da prova**, após o pagamento ou deferimento de isenção da sua inscrição, via e-mail (faleconosco@selecon.org.br) e, após análise do Instituto Selecon, poderá ser liberado um link no endereço www.selecon.org.br, na área do Processo Seletivo, para que sejam solicitadas condições especiais, através do preenchimento de Formulário Eletrônico. **7.3** Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no item 7 deste Edital não terão a prova especial e/ou condições especiais atendidas. **7.4** A solicitação de atendimento especial será autorizada segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

Caixa de Texto: 8. DAS PROVAS OBJETIVA

8.1 Da Prova Objetiva – 1ª Etapa **8.1.1** A Prova Objetiva será composta de questões de Múltipla Escolha, conforme quadro constante do item 8.1.4., sendo que cada questão conterá 4 (quatro) alternativas com uma única resposta correta. **8.1.2** Os conteúdos programáticos referentes à Prova Objetiva são os constantes do **Anexo IV** deste Edital. **8.1.3** A Prova Objetiva de todos os candidatos será corrigida por meio de leitura ótica. **8.1.4** A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e será constituída conforme a seguir:

CARGO DE MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR				
ÁREA	DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	08	2,0	16
	Matemática	07	2,0	14
	Conhecimentos Gerais	05	2,0	10
TOTAL		20	-	40

CARGO DE SECRETÁRIO ESCOLAR				
ÁREA	DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	05	2,0	10
	Raciocínio Lógico	02	2,0	04
	Noções de Informática	03	2,0	06
Conhecimentos Específicos	Disciplina Específica de acordo com a habilitação	10	2,0	20
TOTAL		20	-	40

CARGOS DE TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL E PROFESSOR DE INFORMÁTICA				
ÁREA	DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	05	1,5	15
	Fundamentos da Educação e Legislação	05	1,0	05
Conhecimentos Específicos	Disciplina Específica de acordo com a habilitação	10	2,0	20

TOTAL		20	-	40
CARGOS DE PROFESSOR – TODAS AS HABILITAÇÕES				
ÁREA	DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	05	1,5	15
	Fundamentos de Educação e Legislação	05	1,0	05
Conhecimentos Específicos	Disciplina Específica de acordo com a habilitação	10	2,0	20
TOTAL		20	-	40

CARGOS DE PSICÓLOGO E PSICOPEDAGOGO				
ÁREA	DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	05	2,0	10
	Raciocínio Lógico	02	2,0	04
	Noções de Informática	03	2,0	06
Conhecimentos Específicos	Disciplina Específica de acordo com a habilitação	10	2,0	20
TOTAL		20	-	40

8.1.5 Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver no mínimo **40% (quarenta por cento)** do total de pontos da prova objetiva, não podendo zerar em nenhuma das disciplinas das áreas de conhecimento. **8.1.6** Será considerado não habilitado na prova objetiva e eliminado do Processo seletivo o candidato que não obtiver o mínimo de pontos exigidos para aprovação e/ou zerar qualquer das disciplinas das áreas de conhecimento nos termos estabelecidos no item 8.1.5 deste Edital. **8.1.7** Caberá recurso ao resultado preliminar desta etapa, conforme previsto no item 11 deste Edital.

Caixa de Texto: 9. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA

9.1 A aplicação das Provas Objetiva será realizada no Município de Sapezal – MT e municípios limítrofes, se necessário, e estão previstas para as seguintes datas e períodos:

Cargos	Data Prevista	Provas
Cargos de Nível Superior	08/12/2024 manhã	Prova Objetiva
Cargos de Nível Médio e Alfabetizado	08/12/2024 tarde	Prova Objetiva

9.2 A duração das Provas Objetiva será de **2h (duas horas)**, incluído o tempo para leitura das instruções e preenchimento do Cartão de Respostas. **9.2.1** O candidato poderá realizar somente uma prova, referente a um único cargo, por turno de realização das provas. **9.3** O Cartão de Convocação de Etapa (CCE) para as provas, contendo o local, a sala e o horário de realização estarão disponíveis no site do **Instituto Selecon - www.selecon.org.br**, conforme previsto no Cronograma (Anexo I). **9.4** Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes para realização de provas, o **Instituto Selecon** reserva-se no direito de alocá-los em outras localidades, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos. **9.5** Não será enviado, via correio, cartão de convocação para as provas. A data, o horário e o local da realização das provas serão disponibilizados conforme o item 9.3. **9.6** Havendo alteração da data prevista da prova por interesse público, as despesas provenientes da alteração serão de responsabilidade do candidato. **9.7** O candidato deverá comparecer ao local designado para realização das provas com uma hora de antecedência do início das provas conforme cronograma previsto no **Anexo I**, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta não porosa, de material transparente, do Cartão de Convocação de Etapa (CCE) impresso e de original de documento oficial de identidade, contendo fotografia e assinatura. **9.7.1. Serão considerados documentos oficiais e originais de identidade:** carteiras expedidas pelos Comandos Militares (ex-Ministérios Militares), pelas Secretarias de Segurança, pelos Corpos de Bombeiros, pelas Polícias Militares e pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte; carteiras funcionais do Ministério Público, Magistratura, da Defensoria Pública e outras carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade, inclusive as carteiras de identidade digitais, com foto, visualizadas somente por apps governamentais oficiais; e a Carteira Nacional de Habilitação, ressalvada a situação indicada em 9.7.1.4. **9.7.1.1** O documento de identificação deverá estar em perfeita condição a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato. **9.7.1.2** Não serão aceitos documentos de identidade ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados. **9.7.1.3** No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização das provas, e, ainda, deverá ser submetido a identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital. **9.7.1.4 Não serão aceitos**, por serem documentos destinados a outros fins: Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (que institui o Código de Trânsito Brasileiro), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada, cópias dos documentos citados (ainda que autenticadas) ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital. **9.7.1.5** O Comprovante de Inscrição e o Cartão de Convocação de Etapa não terão validade como documento de identidade para as provas. **9.8** Não será permitido ao candidato realizar provas fora da data, do horário e do espaço físico determinados pelo **Instituto Selecon**. **9.9** O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, do horário e do local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência. **9.10** O candidato que chegar ao local de provas após o fechamento dos portões será eliminado deste Processo seletivo. **9.11** É de exclusiva responsabilidade do candidato tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização das provas com antecedência. **9.12** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato. **9.13** O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará a desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste Processo seletivo. **9.14** O candidato que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constando na Convocação para a Prova, mas que apresente o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá participar do Processo seletivo, devendo preencher e assinar, no dia das provas, formulário específico. **9.14.1** A inclusão de que trata o subitem 9.14. será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição. **9.14.2** Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes. **9.15** O candidato deverá acrescentar sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica. **9.16** Após adentrar a sala de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de

leitura enquanto aguarda o horário de início da prova. **9.17** Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá deixar a sala após o início da prova, mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas. **9.18** No local de realização das provas, não será permitido ao candidato o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, nem poderá fazer uso ou portar, mesmo que desligados, rádio comunicador, aparelhos eletrônicos, *paggers*, bip, agenda eletrônica, relógio analógico ou digital, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *tablet*, gravador, ponto eletrônico, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, nem poderá realizar qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitida anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) por qualquer meio, uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual. O descumprimento desta instrução implicará a eliminação do candidato. **9.18.1** Telefone celular, enquanto estiver no local de prova, deverá permanecer desligado, tendo sua bateria retirada, se possível, no momento de acesso à sala de prova e acomodado obrigatoriamente em porta-objetos de plástico lacrado, a ser fornecido pela Coordenação da aplicação do certame. **9.18.2** O telefone celular, do tipo *smartphone*, em que não é possível a retirada da bateria, deverá ser desligado e acomodado em porta-objetos, lacrado. **Caso o aparelho celular, de qualquer tipo ou modelo, emita qualquer vibração ou som durante a realização da prova, o candidato será eliminado do Processo Seletivo.** **9.18.3** O candidato que, durante a realização das provas, for encontrado portando qualquer um dos objetos especificados no item 9.18, incluindo os aparelhos eletrônicos citados, mesmo que desligados ou sem a fonte de energia, será automaticamente eliminado do Processo seletivo. **9.18.4** É vedada a entrada de candidato no local de prova portando qualquer espécie de arma, principalmente arma de fogo ou objetos similares, mesmo que possua o respectivo porte, sob pena de eliminação do certame. **9.18.5** Os pertences pessoais do candidato serão deixados embaixo das carteiras/cadeiras durante todo o período de permanência na sala de prova, não se responsabilizando a Prefeitura de Sapezal-MT e o **Instituto Selecon** por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorrerem. **9.18.6** É assegurado ao candidato que utilize véu islâmico ou vestimenta de qualquer religião na parte superior da cabeça, desde que o rosto não esteja coberto e que seja franqueada à Comissão do Processo Seletivo, a prévia inspeção da parte do corpo a ser coberta, de sorte a afastar suspeita ou indício de fraude. **9.18.7** O candidato que precise utilizar vestimenta específica devido à religião deverá informar essa peculiaridade à organização do certame através dos **contatos previstos no subitem 1.1.1.** **9.19** O **Instituto Selecon** recomenda que o candidato leve para a realização das provas apenas o documento original de identidade, caneta azul ou preta (de material transparente) e cartão de confirmação de inscrição. **9.20** Serão fornecidos aos candidatos os Cadernos de Questões e o Cartão de Respostas da Prova Objetiva personalizadas com seus dados, para coleta da assinatura no campo apropriado e transcrição das respostas. **9.21** O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos no Cartão de Respostas, em especial seu nome, data de nascimento e número do documento de identidade. **9.22** Somente será permitida a transcrição das respostas no Cartão de Respostas, com o uso de caneta esferográfica de tinta azul ou preta (de material transparente), que serão os únicos documentos válidos para a correção, sendo vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas aos candidatos, nos termos do item 6 deste Edital. **9.23** O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar o Cartão de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos de seu descuido. **9.24** Em nenhuma hipótese haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato, que deverá arcar com os prejuízos advindos de seu descuido. **9.25** Não serão computadas questões não respondidas, que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis. **9.26** O candidato não deverá fazer nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser registrada pela leitora ótica, podendo haver prejuízo ao seu desempenho. **9.27** O preenchimento do Cartão de Respostas das provas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e nas capas dos Cadernos de Questões de prova. **9.28** No dia de realização das provas, o candidato será submetido a identificação pelo fiscal de sala e a eventual inspeção pelo fiscal de detecção de metal, com exceção do marcapasso, com sua devida identificação. **9.28.1** O candidato que faz uso de marcapasso deve enviar um atestado médico ao **Instituto Selecon** até o dia **24 (vinte e quatro) horas**, para receber tratamento adequado no que se refere à inspeção de segurança para entrada na sala de provas. **9.29** As instruções constantes dos Cadernos de Provas e no Cartão de Respostas, bem como as orientações e instruções expedidas pelo **Instituto Selecon** durante a realização das provas, complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato, sob pena de eliminação. **9.30** Após identificação para entrada e acomodação na sala, somente será permitido ao candidato ausentar-se da sala,

exclusivamente, nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária de necessidade extrema antes do início da prova, desde que acompanhado de um fiscal.

9.30.1 O candidato que, por qualquer motivo, não retornar à sala será automaticamente eliminado do Processo seletivo. **9.30.2** **É expressamente proibido ao candidato deixar a sala de prova (quer durante sua realização ou após seu término) portando o cartão de respostas. O candidato que descumprir esta norma estará automaticamente eliminado do certame.** **9.31** Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, respeitando-se as condições previstas neste Edital. **9.32** Somente será permitido ao candidato retirar-se definitivamente da sala de prova depois de transcorrido o tempo de **1 (uma) hora de seu início**, mediante a **entrega obrigatória do Cartão de Respostas e dos Cadernos de Provas** devidamente preenchidos e assinados ao fiscal de sala. **9.32.1** Ao final da Prova, os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala, até que o último candidato finalize sua prova. **9.33** O candidato que, por qualquer motivo ou recusa, não permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no item

9.32 será automaticamente eliminado do Processo seletivo, devendo a ocorrência ser lavrada na Ata de sala.

9.34 Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou a permanência de pessoas não autorizadas pelo **Instituto Selecon**, observado o previsto no item 8.1.7. deste Edital.

9.35 Ao entregarem as provas, os candidatos deverão retirar-se imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros. **9.35.1** Só será permitido ao candidato **levar o Caderno de Questões, a partir de 30 (trinta) minutos** para o horário de término da prova. **9.35.2** Por motivo de segurança, não será permitida ao candidato a cópia de gabaritos por qualquer meio durante a realização da prova. **9.36** No dia da realização das provas, não serão fornecidas informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação, por parte de qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes. **9.37** Os Gabaritos preliminares das Provas Objetivas serão divulgados no site do **Instituto Selecon** - www.selecon.org.br, em até 24 (vinte e quatro) horas após a aplicação da prova objetiva. **9.38** Os Cadernos de Questões das Provas Objetivas serão divulgados no site **Instituto Selecon** - www.selecon.org.br na mesma data da divulgação dos gabaritos e apenas durante o prazo recursal. **9.39** O espelho do Cartão de Respostas do candidato será divulgado no site do **Instituto Selecon** - www.selecon.org.br na mesma data da divulgação do Resultado Preliminar das notas, e apenas durante o prazo recursal. **9.40** Será eliminado o candidato que: **a)** chegar ao local de provas após o fechamento dos portões ou fora dos locais de prova pré-determinados; **b)** não comparecer ao local de prova pré-determinado, seja

qual for o motivo alegado; **c)** não apresentar o documento de identidade exigido no item 9.7.1, deste Edital e seus subitens; **d)** ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no subitem 9.32, deste Edital; **e)** fazer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, salvo se expressamente admitido no Edital; **f)** for surpreendido usando boné, gorro, chapéu, óculos de sol, quaisquer equipamentos eletrônicos mesmo que desligados como: calculadora, *walkman*, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *tablet*, agenda eletrônica, relógio, gravador ou outros similares, ou instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefone celular, *bip*, *pager*, pontos eletrônicos, entre outros, ou deles fizer uso; **g)** lançar mão de meios ilícitos para executar as provas; **h)** não devolver o Caderno de Provas e o Cartão de Respostas conforme o subitem 9.32, deste Edital; **i)** fazer anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos; **j)** ausentar-se da sala de provas, portando o Cartão de Respostas e/ou Caderno de Provas, ressalvado o que está estipulado no subitem 9.35.1 deste Edital; **k)** não cumprir as instruções contidas no Caderno de Provas e nos Cartão de Respostas; **l)** utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do processo seletivo; **m)** não permitir a coleta de sua assinatura; **n)** recusar submeter-se a identificação e inspeção de detecção de metal; **o)** fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova e de seus participantes; **p)** desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato; **q)** perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização das provas; **r)** tratar examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes com falta de urbanidade; **s)** recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da Comissão Organizadora, da equipe de aplicação e apoio às provas ou qualquer outra autoridade presente no local do certame; **t)** deixar de atender às normas contidas nos Cartão de Convocação para a Etapa-CCE, no Caderno de Provas e no Cartão de Respostas e demais orientações/instruções expedidas pelo **Instituto Selecon**.

Caixa de Texto: 10. DO RESULTADO FINAL

10.1 A nota final dos candidatos será igual ao total da soma de pontos obtidos em todas as etapas realizadas, dependendo do cargo, que definirá a ordem de Classificação Final no Processo seletivo.

10.2 Na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos, serão aplicados critérios de desempate, tendo preferência, sucessivamente, conforme critério abaixo:

Cargos: PROFESSOR – TODAS AS HABILITAÇÕES **a)** candidato com maior idade, dentre candidatos idosos e candidato com maior idade entre candidato idoso e não idoso, até a data da prova objetiva, em obediência ao Estatuto do Idoso (Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003); **b)** maior pontuação na prova objetiva na Disciplina Específica de Conhecimentos Específicos; **c)** maior pontuação na prova objetiva na Disciplina de Língua Portuguesa, de Conhecimentos Básicos; **d)** maior pontuação na prova objetiva na Disciplina de Fundamentos de Educação e Legislação, de Conhecimentos Básicos; **e)** maior idade, dentre candidatos não idosos. **Cargos: PSICÓLOGO E PSICOPEDAGOGO** **f)** candidato com maior idade, dentre candidatos idosos e candidato com maior idade entre candidato idoso e não idoso, até a data da prova objetiva, em obediência ao Estatuto do Idoso (Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003); **g)** maior pontuação na prova objetiva na Disciplina Específica de Conhecimentos Específicos; **h)** maior pontuação na prova objetiva na Disciplina de Língua Portuguesa, de Conhecimentos Básicos; **i)** maior pontuação na prova objetiva na Disciplina de Raciocínio Lógico, de Conhecimentos Básicos; **j)** maior pontuação na prova objetiva na Disciplina de Noções de Informática, de Conhecimentos Básicos; **k)** maior idade, dentre candidatos não idosos. **Cargo: SECRETÁRIO ESCOLAR** **a)** candidato com maior idade, dentre candidatos idosos e candidato com maior idade entre candidato idoso e não idoso, até a data da prova objetiva, em obediência ao Estatuto do Idoso (Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003); **b)** maior pontuação na prova objetiva na Disciplina Específica de Conhecimentos Específicos; **c)** maior pontuação na prova objetiva na Disciplina de Língua Portuguesa, de Conhecimentos Básicos; **d)** maior pontuação na prova objetiva na Disciplina de Raciocínio Lógico, de Conhecimentos Básicos; **e)** maior pontuação na prova objetiva na Disciplina de Noções de Informática, de Conhecimentos Básicos; **f)** maior idade, dentre candidatos não idosos. **Cargos: TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL E PROFESSOR DE INFORMÁTICA** **g)** candidato com maior idade, dentre candidatos idosos e candidato com maior idade entre candidato idoso e não idoso, até a data da prova objetiva, em obediência ao Estatuto do Idoso (Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003); **h)** maior pontuação na prova objetiva na Disciplina Específica de Conhecimentos Específicos; **i)** maior pontuação na prova objetiva na Disciplina de Língua Portuguesa, de Conhecimentos Básicos; **j)** maior pontuação na prova objetiva na Disciplina de Fundamentos de Educação e Legislação, de Conhecimentos Básicos; **k)** maior idade, dentre candidatos não idosos. **Cargo: MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR** **a)** candidato com maior idade, dentre candidatos idosos e candidato com maior idade entre candidato idoso e não idoso, até a data da prova objetiva e discursiva, em obediência ao Estatuto do Idoso (Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003); **b)** maior pontuação na prova objetiva na Disciplina de Língua Portuguesa, de Conhecimentos Básicos; **c)** maior pontuação na prova objetiva na Disciplina de Matemática, de Conhecimentos Básicos; **d)** maior pontuação na prova objetiva na Disciplina de Conhecimentos Gerais, de Conhecimentos Básicos; **e)** maior idade, dentre candidatos não idosos.

10.2.1 Para desempate através da idade dos candidatos, poderá ser levado em conta, para se determinar o de maior idade, se necessário for, o horário de nascimento, a ser conferido na certidão de nascimento dos candidatos empatados. Neste caso, os candidatos serão convocados a apresentar suas certidões de nascimento, e o candidato que não o fizer, não será incluído no critério de desempate.

10.3 A classificação final deste processo será composta pelos candidatos aprovados dentro do número de vagas, conforme **Anexo II** deste Edital, mais o Cadastro de Reserva de 100% das vagas, por cargo, conforme **Anexo II** deste Edital, além dos candidatos com deficiência, habilitados em todas as etapas do Processo seletivo. **10.4** No caso do número de classificados, no que se refere à formação do Cadastro de Reserva, ser número fracionário, esse número será elevado ao número inteiro subsequente. **10.5** Os candidatos classificados, excedentes às vagas atualmente existentes, serão mantidos em cadastro de reserva durante o prazo de validade do Processo seletivo e poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas futuras, conforme necessidade da Prefeitura Municipal de Sapezal - MT. É de responsabilidade exclusiva dos candidatos o acompanhamento das publicações no Diário Oficial de Contas/Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, ocorridas durante o prazo de validade do Processo seletivo. **10.6** Os candidatos Aprovados e os de Cadastro de Reserva serão listados em ordem decrescente de nota final, observado o cargo/habilitação profissional para o qual concorrem, em 3 (três) listas, a saber: **a) Lista 1:** Classificação Geral de todos os candidatos habilitados em todas as etapas e classificados, inclusos os de Ampla Concorrência, os Cotistas Pessoas com Deficiência, por cargo/habilitação profissional; **b) Lista 2:** Classificação por Ampla Concorrência, por cargo/habilitação profissional; **c) Lista 3:** Classificação das Pessoas com Deficiência classificadas, por cargo/habilitação profissional;

10.7 O Resultado Final deste Processo seletivo será publicado no Diário Oficial de Contas/Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e nos sites www.sapezal.mt.gov.br e www.selecon.org.br

Caixa de Texto: 11. DOS RECURSOS

11.1 Nas respectivas datas e prazos estabelecidos no **Cronograma (Anexo I)**, o candidato poderá interpor recurso, contra as seguintes situações: **a)** indeferimento do pedido de isenção do valor de inscrição; **b)** indeferimento do pedido de concorrência à vaga de PcD; **c)** inscrições não homologadas (pagas); **d)** questões das provas objetivas e gabaritos preliminares; **e)** resultado preliminar da prova objetiva; **f)** classificação preliminar no Processo seletivo. **11.2** Para os recursos previstos do item 11.1, o candidato deverá acessar o site do **Instituto Selecon** - www.selecon.org.br, e Área do Candidato, **"Recursos"** preencher o formulário, transmitindo-o eletronicamente. A comprovação do encaminhamento oportuno do recurso será feita mediante data de envio eletrônico do formulário e do número de protocolo gerado, sendo rejeitado liminarmente recurso enviado **fora do prazo**. **11.3** Os recursos encaminhados devem seguir as seguintes determinações: **a)** não conter qualquer identificação do candidato no corpo do texto de argumentação lógica do recurso; **b)** ser elaborado com argumentação lógica, consistente e acrescidos de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seu questionamento; **c)** apresentar a fundamentação referente apenas à etapa previamente selecionada para o recurso. **11.4** Para a situação mencionada no item 11.1., alínea "d" deste Edital, cada candidato poderá interpor apenas um recurso por questão, devidamente fundamentado. **11.5** Serão indeferidos os recursos que: **a)** não estiverem devidamente fundamentados; **b)** não apresentarem argumentações lógicas e consistentes; **c)** estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital; **d)** forem apresentados fora do prazo estabelecido; **e)** apresentarem, no corpo da fundamentação, outras questões que não a selecionada para recurso; **f)** apresentarem argumentação contra terceiros; **g)** apresentarem argumentação em coletivo; **h)** desrespeitem a banca examinadora; **i)** contenham fundamentação idêntica, em todo ou em parte, à argumentação constante de recursos de outros candidatos. **11.6** Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 11.1. deste Edital. **11.7** Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões, conforme o primeiro gabarito oficial, independentemente de interposição de recursos. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais. **11.8** Caso seja alterado o gabarito oficial pela Banca do Processo Seletivo, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito. **11.9** No que se refere ao item 11.1., alínea "d", se a argumentação apresentada for procedente e levar à reavaliação anteriormente analisada, prevalecerá a nova análise, alterando-se o resultado inicial obtido para um resultado superior ou inferior para efeito de classificação. **11.10** Na ocorrência do disposto nos subitens 11.7., 11.8. e 11.9. deste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida. **11.11** A banca examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais. **11.12** Após análise dos recursos, será publicado no site do **Instituto Selecon** - www.selecon.org.br apenas a decisão de deferimento ou indeferimento. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

Caixa de Texto: 12. DA HOMOLOGAÇÃO E VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

12.1 O resultado final do Processo Seletivo, após definidos todos os recursos interpostos, será homologado pela Prefeitura Municipal de Sapezal - MT e publicado no Diário Oficial de Contas/Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

12.2 O Processo seletivo terá validade de 1 (um) ano, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Sapezal - MT, levando-se em conta a oportunidade e conveniência para Administração Pública.

Caixa de Texto: 13. DA CONVOCAÇÃO PARA A ADMISSÃO/CONTRATAÇÃO

13.1 A convocação dos candidatos classificados será feita seguindo a ordem de classificação geral, através de e-mail, contato telefônico e/ou edital de convocação a ser disponibilizado nos sites e no Diário Oficial de Contas/Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, para entrega obrigatória da documentação necessária à Admissão/Contratação, assinatura do Termo de Contrato e/ou Desistência. **13.2** Caso o candidato convocado não compareça ao ato da Admissão/Contratação, será eliminado do certame. **13.3** O candidato convocado deverá se apresentar, impreterivelmente, no dia e horário previstos para a Admissão/Contratação. Não haverá 2ª Chamada para a convocação para a admissão e o candidato que não comparecer no dia e horário da convocação será eliminado do certame. **13.4** O não comparecimento do candidato convocado, dentro do prazo estabelecido neste Edital, implicará a imediata convocação do candidato classificado na sequência.

Caixa de Texto: 14 DA CONTRATAÇÃO

14.1 Para a contratação dos profissionais selecionados, com a devida aprovação no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO para Contratação Temporária e Formação de Cadastro Reserva, serão exigidos os seguintes documentos:

CÓPIAS: - Cédula de identidade; - Comprovante de inscrição no CPF; - Título de eleitor; - Cartão (nº) do PIS/PASEP; - Certificado de reservista (se do sexo masculino); - Certidão de casamento e/ou nascimento; - CPF do cônjuge (se casado (a) ou em união estável) - Certidão de nascimento e carteirainha de vacinação dos filhos menores de 14 anos; - CPF e Certidão de Nascimento para todos os filhos menores de 21 anos; - CPF dos filhos maiores de 16 (dezesseis) anos; - Comprovante de escolaridade (cópia autenticada), de acordo com a exigência do cargo; - Comprovante de registro do órgão de classe, quando necessário. - Carteira de Habilitação (na categoria do cargo pretendido ou se dirigir veículo público); - Comprovante de abertura de Conta Salário no Banco Santander, agência de Sapezal. **ORIGINAIS:** - Atestado Médico Admissional, emitido por Médico do Trabalho, ou por médico designado pela Prefeitura Municipal de Sapezal; - Certidão Negativa dos cartórios Civil, Criminal 1º e 2º Grau (www.tjmt.jus.br); - Certidão Negativa de Quitação Eleitoral (www.tre-mt.jus.br ou no Cartório Eleitoral); - 1 foto 3x4 recente; - Declaração negativa de acumulação de cargo público; - Declaração de bens*; - Declaração contendo endereço residencial, nº de conta bancária banco e agência (somente Conta Salário no Banco Santander)*.

*os modelos poderão ser solicitados no RH, pelo e-mail recursoshumanos@sapezal.mt.gov.br

Caixa de Texto: 15. DA RESCISÃO

15.1 Os contratos temporários destinados às vagas livres e/ou substituição, previstos neste Edital, serão RESCINDIDOS no decorrer do ano, nas seguintes situações: a) posse de concursados; b) a pedido; c) retorno do titular da vaga; d) faltas injustificadas em número igual ou superior a 5 % (cinco por cento) no bimestre; e) atestado médico entregue após 72 horas; f) desempenho insatisfatório das atribuições; g) penalização nos termos da legislação; h) práticas de maus tratos a criança/estudantes, conforme o ECA; i) subemprego; j) ajuste de turmas conforme portaria; k) remoção do profissional efetivo em caráter excepcional; l) prática de nepotismo; m) acúmulo ilegal de cargos públicos; n) final do ano letivo **15.2** Nas hipóteses previstas no item 16.1, a rescisão dos contratos dos profissionais das Unidades Educacionais será efetuada com base em relatório circunstanciado, elaborado pela Equipe Gestora, junto à Diretoria de Recursos Humanos/Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte de Sapezal - MT. **15.3** Nas hipóteses previstas no item 16.1, a rescisão dos contratos dos profissionais da Sede será efetuada com base em relatório circunstanciado, elaborado pelo Coordenador do Setor com anuência do Diretor responsável, respectivamente junto à Diretoria de Recursos Humanos/Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte de Sapezal – MT. **15.4** O Município de Sapezal poderá autorizar a paralisação do contrato por até 30 dias (sem remuneração), em função do calendário escolar, sem que o contrato seja rescindido, de acordo com as necessidades da Administração.

Caixa de Texto: 16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 A fiscalização e acompanhamento do Processo Seletivo são de inteira responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte de Sapezal - MT. A idoneidade dos documentos apresentados é de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente por quaisquer declarações falsas, irregularidades ou ilegalidades que eventualmente forem constatadas. **16.2** Os candidatos penalizados em processo de sindicância e ou Procedimento Administrativo Disciplinar, avaliação de desempenho inferior a 60% (sessenta por cento), e registro de desempenho insatisfatório comprovados através de evidências, com anuência do CDUE (atas, relatórios, processos e outros) ou Diretorias da Sede, não poderão ser recontraçados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes de Sapezal - MT, mesmo que tenham sido aprovados neste processo seletivo **16.3** Os candidatos selecionados serão classificados por ordem decrescente de pontos obtidos. **16.3.1** O candidato convocado poderá ser lotado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes em qualquer unidade escolar da rede, conforme o interesse público e conveniência da Administração. **16.4** Para fins de concretização do contrato temporário, o candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado deverá preencher todos os requisitos exigidos pela Lei Municipal nº 1.035/2013, que define critérios para a nomeação e exercício dos cargos de provimento em comissão e para a contratação de pessoal por prazo determinado no âmbito do Município de Sapezal - MT. **16.5** Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora. **16.6** Este edital entra em vigor na data da sua publicação, com vigência até 09 de outubro de 2025.

Registrado, Publicado, Cumpra-se.

Sapezal/MT, 09 de outubro de 2024.

Valcir Casagrande Prefeito de Sapezal

ANEXOS	ASSUNTOS
ANEXO I	Cronograma com as datas previstas no Processo Seletivo
ANEXO II	Funções, Nível de Ensino, Carga horária, Vagas e Remuneração
ANEXO III	Atribuições Gerais dos Cargos
ANEXO IV	Conteúdos Programáticos
ANEXO V	Declaração de Carência Econômica (modelo)

Caixa de Texto: ANEXO I

DO CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO DA PMS

Edital n. 002/2024 – PMS

Data Prevista	Atividade	Horário	Local e/ou Funções Relacionadas
09/10/2024	Divulgação do Edital.		www.selecon.org.br e tce.mt.gov.br
10/10/2024 a 07/11/2024	Inscrições	até 23h59min do dia 07/11/2024	No site www.selecon.org.br
09/10/2024 e 10/10/2024	Pedido de isenção de taxa de inscrição	até 23h59min do dia 10/10/2024	No site www.selecon.org.br
16/10/2024	Resultado Preliminar do Pedido de isenção de taxa de inscrição	a partir das 19h	No site www.selecon.org.br
17/10/2024 e 18/10/2024	Recurso ao Resultado Preliminar do Pedido de isenção de taxa de inscrição	até 23h59min do dia 18/10/2024	No site www.selecon.org.br
21/10/2024	Resultado Final do Pedido de isenção de taxa de inscrição	a partir das 19h	No site www.selecon.org.br
07/11/2024	Último dia para envio de laudo para solicitação de cota de PcD	até 23h59min	No site www.selecon.org.br

		do dia 07/11/2024	
08/11/2024	Vencimento do boleto bancário com a taxa de inscrição. Último dia para pagamento do boleto		Atenção ao horário bancário
12/11/2024	Resultado Preliminar do pedido de inclusão de cota para PcD e Divulgação da relação preliminar de inscritos	a partir das 19h	No site www.selecon.org.br
13/11/2024 e 14/11/2024	Recurso ao Resultado Preliminar do pedido de inclusão de cota para PcD e a relação preliminar de inscritos	até 23h59min do dia 14/11/2024	No site www.selecon.org.br
19/11/2024	Resultado do Recurso ao Resultado Preliminar do pedido de inclusão de cota para PcD e Resultado Final do pedido de inclusão de cota para PcD. Divulgação final de inscritos.	a partir das 19h	No site www.selecon.org.br
04/12/2024	Divulgação do Cartão de Convocação de Etapa (CCE)	a partir das 19h	Diversos locais, com data e horário das provas, a serem divulgados no Cartão de Convocação de Etapa (CCE) por meio do site www.selecon.org.br
05/12/2024	Prazo para solicitação de correção de dados no Cartão de Convocação de Etapa (CCE)		No site www.selecon.org.br
08/12/2024	Aplicação da Prova Objetiva		No site www.selecon.org.br
09/12/2024	Publicação do Gabarito Preliminar da Prova Objetiva	a partir das 19h	No site www.selecon.org.br
10/12/2024 e 11/12/2024	Recurso ao Gabarito Preliminar das Provas Objetivas e Questões da Prova Objetiva	até 23h59min do dia 11/12/2024	No site www.selecon.org.br
19/12/2024	Resultado do Recurso ao Gabarito Preliminar das Provas Objetivas e Questões da Prova Objetiva	a partir das 19h	No site www.selecon.org.br
02/01/2025	Divulgação do Resultado Preliminar das Notas das Provas Objetivas	a partir das 19h	No site www.selecon.org.br
06/01/2025 e 07/01/2025	Recurso ao Resultado Preliminar das Notas das Provas Objetivas	até 23h59min do dia 07/01/2025	No site www.selecon.org.br
14/01/2025	Resultado Final das Notas das Provas Objetivas	a partir das 19h	No site www.selecon.org.br
15/01/2025	Resultado Preliminar com Classificação do Processo Seletivo	a partir das 19h	No site www.selecon.org.br
16/01/2025 e 17/01/2025	Recurso ao Resultado Preliminar com Classificação do Processo Seletivo	até 23h59min do dia 17/01/2025	No site www.selecon.org.br
22/01/2025	Resultado Final do Processo Seletivo	a partir das 19h	No site www.selecon.org.br
A partir de 27/01/2025	Homologação do Processo Seletivo		Site do TCE-MT

Caixa de Texto: ANEXO II

FUNÇÕES, NÍVEL DE ENSINO, CARGA HORÁRIA, VAGAS E REMUNERAÇÃO

No de vagas + CR	Cargos	Carga Horária semanal	Nível de Ensino	Remuneração R\$
CR	Professor - Pedagogia	30	Licenciatura em Pedagogia	4.911,37
CR	Professor - Matemática	30	Licenciatura em Matemática	4.911,37
CR	Professor - Educação Física	30	Licenciatura em Educação Física	4.911,37
CR	Professor Nível 1, com Habilitação em Letras/Inglês	30	Licenciatura em Letras/Inglês	4.911,37
CR	Professor - Ciências Biológicas ou Biologia	30	Licenciatura em Ciências Físicas e Biológicas	4.911,37
CR	Assistente Social	30	Graduação superior ou pós-graduação em serviço social e registro no respectivo Conselho de Classe	6.703,72
CR	Psicopedagogo	30	Graduação superior ou pós-graduação em psicopedagogia	6.703,72
CR	Psicólogo	30	Graduação Superior em Psicologia e Registro no respectivo Conselho de Classe	6.703,72
CR	Técnico de Desenvolvimento Infantil	40	Ensino Médio	2.976,64
CR	Secretário Escolar	40	Ensino Médio	2.976,64
CR	Professor de Informática	40	Ensino Médio	3.804,48
CR	Motorista de Transporte Escolar	40	Alfabetizado + CNH "D" ou superior + Curso de Transporte Escolar + 21 anos	3.201,85

Caixa de Texto: ANEXO III

ATRIBUIÇÕES GERAIS DOS CARGOS - NÍVEL SUPERIOR

Cargo: PROFESSOR NÍVEL I (todas as áreas)
Atribuições:
Síntese dos deveres: Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação. Orientar a aprendizagem dos alunos, organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem e contribuir para o aprimoramento

da qualidade do ensino. Descrição de atribuições: Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extraclasse; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; integrar órgãos complementares da escola; desenvolver projetos interdisciplinares, proporcionando habilidades linguísticas, raciocínio lógico matemático, corpo e movimento e o contato com a arte; executar tarefas afins com a educação. Condições de trabalho:

Carga horária: 30 horas Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
 b) Instrução: Graduação Superior com habilitação específica
 c) Habilitação: Formação em curso superior de graduação plena com habilitação correspondente à área de conhecimento específico ou disciplina respectiva ou complementação pedagógica, nos termos da legislação vigente.

Cargo: ASSISTENTE SOCIAL

Atribuições:

Síntese dos deveres: Realizar atividades de natureza especializada, relativos à habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de assistência social com ações operativas de planejar, organizar, coordenar, executar, controlar, projetar, analisar, avaliar, vistoriar, periciar, dar parecer, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir, propor e emitir laudos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

Descrição de atribuições: Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública; elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil; encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais; planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; planejamento, organização e administração de serviços sociais e de unidade de serviço social; realizar estudo socioeconômico com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública; prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração pública direta e indireta em matéria de serviço social; realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de serviço social; executar demais atividades correlatas;

Condições de trabalho:

Carga horária: 30 Horas semanais

Outras: Serviço externo, contato com o público Requisitos para preenchimento do cargo:

- a) Idade mínima: 18 anos b) Instrução: Graduação superior em Serviço Social c) Habilitação: Profissional e registro no Conselho Regional de Serviço Social

Cargo: PSICÓLOGO

Atribuições:

Síntese dos deveres: Executar atividades nos campos de psicologia. Estudam, pesquisam e avaliam o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticam e avaliam distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigam os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenam equipes e atividades de área e afins.

Descrição de atribuições: Realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação, avaliação das condições pessoais do servidor; proceder a análise dos cargos e funções sob o ponto-de-vista psicológico, estabelecendo os requisitos necessários ao desempenho dos mesmos; efetuar pesquisas sobre atitudes, comportamentos, moral, motivação, tipos de liderança; averiguar causas de baixa produtividade; assessorar o treinamento em relações humanas; fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clínico, para tratamento dos casos; fazer exames de seleção em crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais, bem como para contemplação com bolsas de estudos; empregar técnicas como testes de inteligência e personalidade, observações de conduta, etc.; atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial ou portadora de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-se para escolas ou classes especiais; formular hipóteses de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais; apresentar o caso estudado e interpretado à discussão em seminário; realizar pesquisas psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos; elaborar relatórios de trabalhos desenvolvidos; redigir a interpretação final após o debate e aconselhamento indicado a cada caso, conforme as necessidades psicológicas, escolares, sociais e profissionais do indivíduo; manter atualizado o prontuário de cada caso estudado, fazendo os necessários registros; manter-se atualizado nos processos e técnicas utilizadas pela Psicologia; executar tarefas afins.

Condições de trabalho:

Carga horária: 30 horas semanais Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
 b) Instrução: Graduação Superior em Psicologia
 c) Habilitação: Específica para o exercício legal da profissão

Cargo: PSICOPEDAGOGO

Atribuições:

Síntese dos deveres: Realizar diagnóstico e intervenção psicopedagógica, utilizando métodos, instrumentos e técnicas próprias da Psicopedagogia. Descrição de atribuições: Atuar na prevenção e reparação dos problemas de aprendizagem; Oferecer assessoria psicopedagógica aos trabalhos realizados em espaços institucionais ou ambientes externos, no interesse do serviço público; Atuar preventivamente de forma a garantir que a escola seja um espaço de aprendizagem para todos; Avaliar as relações vinculares relativas a: professor/aluno; aluno/aluno; família/escola, fomentando as interações interpessoais para intervir nos processos do ensinar e aprender; Enfatizar a importância de que o planejamento deve contemplar conceitos e conteúdos estruturantes, com significado relevante e que levem a uma aprendizagem significativa, elaborando as bases para um trabalho de orientação do aluno na construção de seu projeto de vida, com clareza de raciocínio e equilíbrio; Identificar o modelo de aprendizagem do professor e do aluno e intervir, caso necessário, para torná-lo mais eficaz; Assessorar os docentes nos casos de dificuldades de aprendizagem; Encaminhar, quando necessário, os casos de dificuldades de aprendizagem para atendimento com profissionais especialistas; Mediar a relação entre profissionais especializados e escola nos processos terapêuticos; Participar de reuniões da escola com as famílias dos alunos colaborando na discussão de temas importantes para a melhoria do crescimento de todos que estão ligados aquela instituição; Atender, se necessário, funcionários da escola que possam necessitar de uma orientação quanto ao desempenho de suas funções no trato com os alunos; Orientar pais e professores na condução das ações propostas aos estudantes com dificuldades de aprendizagem, adequando-a individualmente; Identificar alunos com produções escolares inadequadas à sua faixa etária, no âmbito cognitivo e social e fazer as orientações e encaminhamentos necessários; Realizar, em parceria com a coordenação e direção, encontros com pais e professores para discutirem e planejarem mecanismos de intervenção que favoreçam o processo de aprendizagem da comunidade envolvida; Acompanhar a indicação e o processo de inclusão do aluno com atendimento psicopedagógico dos centros multiprofissionais; Promover reuniões de estudo com professores, coordenadores e demais profissionais do magistério; Cumprir horários e escalas de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo, inclusive integrando equipes multiprofissionais, quando necessário ao regular andamento do serviço público.

Condições de trabalho:

Carga horária: 30 horas semanais.

Requisitos para preenchimento do cargo:

- a) Idade mínima: 18 anos,
 b) Instrução: Graduação superior ou pós-graduação em psicopedagogia, em instituição de ensino regularmente reconhecida.
 c) Habilitação: Profissional com registro no respectivo órgão/entidade representativo da classe, quando for necessário para o exercício do cargo. (Resolução acrescida pela Lei nº 1436/2018)

ATRIBUIÇÕES GERAIS DO CARGO - NÍVEL MÉDIO

Cargo: TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

Atribuições:

Síntese dos deveres: Executar atividades envolvendo a execução de trabalhos relacionados com o atendimento de crianças ou adolescentes em estabelecimentos de ensino e no transporte escolar, visando à formação de bons hábitos e senso de responsabilidade.

Descrição de atribuições: Incentivar nas crianças ou adolescentes hábitos de higiene, de boas-maneiras, de educação informal e de saúde; despertar nos escolares o senso de responsabilidade, guiando-os no cumprimento de seus deveres; atender as crianças ou adolescentes nas suas atividades extraclasse e quando em recreação; observar o comportamento dos alunos nas horas de alimentação; zelar pela disciplina nos estabelecimentos de ensino e áreas adjacentes; assistir à entrada e à saída dos alunos; encarregar-se de receber, distribuir e recolher diariamente os livros de chamada e

outros papéis referentes ao movimento escolar em cada classe; prover as salas de aula do material escolar indispensável; arrecadar e entregar na Secretaria do Estabelecimento, livros, cadernos e outros objetos esquecidos pelos alunos; colaborar nos trabalhos de assistência aos escolares em casos de emergência, como acidentes ou moléstias repentinas; comunicar à autoridade competente os atos relacionados à quebra da disciplina ou qualquer anormalidade verificada; receber e transmitir recados; executar outras tarefas semelhantes ou correlatas ao desenvolvimento do ensino.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
b) Instrução: Ensino Médio.(Redação acrescida pela Lei nº 1261/2016)

Cargo: SECRETÁRIO ESCOLAR

Atribuições:

Síntese dos deveres: Compete a execução de tarefas próprias de secretaria direcionadas aos estabelecimentos de ensino.

Descrição de atribuições: Executar os serviços de secretaria de estabelecimento de ensino, de acordo com a orientação da direção da escola; manter atualizado os assentamentos funcionais referentes ao corpo docente; manter cadastro dos alunos; organizar e manter atualizados prontuários de legislação referentes ao sistema de ensino; prestar informações e fornecer dados referentes ao sistema de ensino e às autoridades escolares; extrair certidões; manter atualizada a escrituração de livros, de fichas cadastrais e demais documentos que se refiram às notas e médias dos alunos, efetuando em tempo hábil os cálculos de apuração dos resultados mensais, semestrais ou finais; preencher boletins estatísticos; colaborar na elaboração dos horários escolares; arquivar publicações legais de interesse do sistema de ensino; lavrar e assinar atas em reuniões em geral; elaborar modelos de certificados e diplomas a serem expedidos pela escola; receber e expedir correspondência; elaborar boletins de notas, histórico escolar, certidões e atestados; lavrar termos de abertura e encerramento dos livros de escrituração escolar; redigir documentos e subscrever de ordem da direção como editais e aviso; colaborar com as matrículas dos alunos; encarregar-se da publicação e controle de avisos em geral; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares com atuação na secretaria; digitar documentos; executar outras tarefas semelhantes de natureza administrativa.

Condições de trabalho: Carga horária: 40 horas semanais Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
b) Instrução: Ensino Médio

▢

Caixa de Texto: Atribuições: Síntese dos deveres: Programar, executar e participar do desenvolvimento e da manutenção dos sistemas informatizados do Município, assim como de atividades socioeducativas na área da computação, voltadas à inclusão digital de crianças, adolescentes e adultos. Promover orientação aos educandos no domínio dos recursos e das ferramentas disponíveis na informática e nos laboratórios das escolas. Descrição de atribuições: Organizar e desenvolver sistemas informatizados; executar implantação sica de projetos de rede de computadores; prestar assistência técnica na instalação e utilização de equipamentos de informática; observar e cumprir normas de segurança e procedimentos técnicos; conferir, inspecionar e operar equipamentos que estão sob sua responsabilidade; preparar, dirigir e coordenar atividades de inclusão digital para integrantes de programas sociais; desenvolver atividades de iniciação teórica e prática ao uso de computadores, assim como das demais tecnologias da informação, por meio de grupos de aprendizagem em conformidade com as faixas etárias e necessidades pessoais de cada um de seus integrantes; instalar e reinstalar equipamentos e softwares adquiridos para a execução dos programas sociais correspondentes; participar da elaboração do Projeto Pedagógico da Escola, da construção do currículo e de todas as atividades previstas no calendário escolar; planejar e desenvolver atividades com os educandos no Centro de Informática Educava, nas escolas, vinculando-as ao Projeto Pedagógico da Escola, garantir aos educandos o domínio dos recursos e das ferramentas disponíveis na informática, bem como de diferentes mídias, para que se tornem usuários competentes na utilização de tecnologias; construir instrumentos de registro que possibilitem diagnóstico, acompanhamento e avaliação dos processos de ensino e aprendizagem; responsabilizar-se, em parceria com todos os usuários do Centro de Informática Educava, pela manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos e materiais, orientando todos para o uso responsável dos equipamentos disponíveis; desenvolver demais atividades correlatas. Condições de trabalho: Carga horária: 40 horas semanais Requisitos para investidura: a) Idade: mínima de 18 anos b) Instrução: Ensino Médio Técnico na área c) Habilitação: Curso técnico em informática ou equivalente

ATRIBUIÇÕES GERAIS DO CARGO - ALFABETIZADO

Cargo: MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR

Atribuições:

Síntese dos deveres: Conduzir os veículos pertencentes à Secretaria Municipal de Educação, transportando as crianças, adolescentes e servidores de acordo com as disposições contidas no Código de Trânsito Brasileiro. Descrição de atribuições: Dirigir automóveis de acordo com as disposições contidas no Código de Trânsito Brasileiro; recolher o veículo à garagem ou a local determinado, quando concluído o serviço do dia; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; promover o abastecimento de combustível, água e óleo; comunicar ao recolher o veículo, qualquer defeito porventura existente, verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; fazer reparos de emergência; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibragem dos pneus; dar plantão diurno e noturno quando necessário, obedecer às normas e dirigir com atenção e cuidados indispensáveis à segurança do trânsito; atender com educação e presteza a todos os passageiros; orientar os passageiros dos riscos decorrentes do trânsito, e as medidas de segurança dentro do veículo; apresentar-se em seu local de trabalho trajado adequadamente; manter a Carteira Nacional de Habilitação em dia; promover a limpeza do veículo sob sua responsabilidade; atender prontamente a solicitações feitas pelo chefe imediato; participar de cursos de aperfeiçoamento, atualização, capacitação, correlatas as suas funções; não se ausentar do local de trabalho, no horário de trabalho, sem previa autorização do chefe imediato; ficar à disposição da educação para atender as demandas do calendário escolar levo das escolas e festividades escolares, seguindo a escala elaborada pelo chefe imediato; cumprir o itinerário estabelecido, respeitando os horários de atendimentos das escolas.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 21 anos
b) Instrução: Alfabetizado
c) Outros: Possuir Carteira Nacional de Habilitação compatível.

Caixa de Texto: ANEXO IV

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DA PROVA OBJETIVA - ALFABETIZADO

Cargo: MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR

CONHECIMENTOS BÁSICOS:

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos; significado contextual e substituição de palavras e expressões; vocabulário. Ortografia. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas; divisão silábica. Pontuação de frases; sinais de pontuação e seu uso. Classificação e flexão de substantivos e adjetivos: singular e plural; masculino e feminino; aumentativo e diminutivo. Sinônimos e antônimos. A elaboração das questões da prova de Língua Portuguesa obedecerá às normas ortográficas em vigor desde 1º de janeiro de 2016.

MATEMÁTICA

Números e operações: Adição, subtração, multiplicação e divisão de números naturais, Comparação de números naturais (maior, menor ou igual). Dúzia, meia dúzia, dezena, meia dezena, centena e meia centena. Dobro, triplo, quádruplo e quádruplo. Grandezas e medidas: quilograma e grama, centímetro e metro, horas, semanas, meses e anos. Cédulas e moedas do real.

CONHECIMENTOS GERAIS

1. Ética no Serviço Público: conceitos Básicos. 2. Serviço Público no Brasil: definição, natureza, espécies, características. 3. Direito Administrativo: Ato Administrativo, conceito e requisitos, atributos, classificação, espécies, motivação, validade e invalidade, revogação, controle jurisdicional. 4. Constituição Federal de 1988: Título I (artigos 1º a 4º); Título II: Capítulo I (artigo 5º); Capítulo VII, Seções I e II (artigos 37 a 41). 5. Lei Municipal n. 1035/13. 6. Lei Municipal n. 1054/13. 7. História do Município de Sapezal; 8. Geografia da Região. 9. Legislação de Trânsito. 10. Direção Defensiva. 11. Noções de Primeiros Socorros, Respeito ao Meio Ambiente e Convívio Social. 12. Relacionamento Interpessoal.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DA PROVA OBJETIVA - NÍVEL MÉDIO**Cargo: SECRETÁRIO ESCOLAR****CONHECIMENTOS BÁSICOS:****LÍNGUA PORTUGUESA**

Leitura e compreensão de textos variados. Modos de organização do discurso: descritivo, narrativo, argumentativo. Coerência e progressão temática. Coesão: referência, substituição, elipse. Uso dos conectivos: classificação e relações de sentido. Relação entre as partes do texto: causa, consequência, comparação, conclusão, exemplificação, generalização, particularização. Classes de palavras: emprego, flexões e classificações das classes gramaticais. Verbos: pessoa, número, tempo e modo. Vozes verbais. Acentuação gráfica. Pontuação: regras e efeitos de sentido. A ocorrência da crase. Concordância verbal e nominal. Coordenação e subordinação. A elaboração das questões da prova de Língua Portuguesa obedecerá às normas ortográficas em vigor desde 1º de janeiro de 2016.

RACIOCÍNIO LÓGICO

Operações com conjuntos. 2. Raciocínio lógico numérico: problemas envolvendo operações com números reais e raciocínio sequencial e porcentagem. 3. Conceito de proposição: valores lógicos das proposições; conectivos, negação e tabela-verdade. Tautologias, Condição necessária e suficiente. 4. Argumentação lógica, estruturas lógicas e diagramas lógicos. 5. Equivalências e implicações lógicas. 6. Quantificadores universal e existencial. 7. Problemas de Contagem: Princípio Aditivo e Princípio Multiplicativo. Arranjos, combinações e permutações. 8. Noções de Probabilidade.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Conceitos sobre informática: conceitos, características, modalidades de processamento, hardware, microcomputadores x notebooks x laptop, componentes e funções, dispositivos de entrada e saída, memória, uso dos recursos. Software: conceitos, software livre, básico e aplicativo. Sistemas operacionais: conceitos, características, gerência de processos, de memória, de dispositivos de e/s, de dados, sistemas de arquivos. Ambientes Windows 8, 1/10/11 BR e Linux e distribuições: conceitos, características, versões 32 e 64 bits, ícones, ambiente gráfico, gerenciador de pastas e arquivos, teclas de atalho, uso dos recursos. Pacote MS Office 2016/2019 BR ou superior (Word, Calc, Powerpoint, Access) e Libre Office 7.3.2.2 ou superior (Writer, Calc, Impress, Base), em português BR: conceitos, características, versões 32 e 64 bits, pastas e arquivos, teclas de atalho, ícones, uso dos recursos. Redes de computadores: conceitos, características, equipamentos, sinais analógico x digital, serial x paralelo, meios de transmissão, cabeamento estruturado, categorias, padrões EIA/TIA 568A X 568B. Tecnologias, topologias, conectores, cabeamento, padrões, protocolos e redes cabeadas e wireless. Padrões ABNT, Modelo OSI/ISO – conceitos, níveis e camadas. Arquitetura TCP/IP, Endereços IPv4 X IPv6, Máscara de rede de tamanho fixo x tamanho variável. Utilitários. Internet x Intranet x Extranet: conceitos, características, web 2.0 x web 3.0. Browsers Microsoft Edge, Google Chrome e Mozilla Firefox nas últimas versões de 32 e 64 bits – conceitos, características, ícones, atalhos de teclado e uso dos recursos. Ferramentas de busca e de pesquisa na Web. Conceitos sobre tecnologias e ferramentas de colaboração, de correio eletrônico e webmail, de grupos de discussão, de fóruns, de wikis e redes sociais. Computação em Nuvem. Segurança da Informação, de sistemas, de equipamentos, em redes e na internet – Conceitos, características, padrões ISO, aplicativos, proteção, ameaças e vulnerabilidades. Conceitos sobre firewall, backup, vírus e antivírus. Criptografia e assinatura digital. Conceitos sobre computação gráfica, tecnologias e ferramentas multimídia, de reprodução de áudio e vídeo, formatos de arquivos, de imagens e figuras.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. Atendimento ao Público. 2. Proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos (Lei nº 13.460/2017). 3. Redação de documentos oficiais de acordo com o Manual de Redação da Presidência da República. 4. Processo de Comunicação. 5. Arquivo: 5.1. Técnicas de arquivamento; 5.2. Métodos de arquivamento; 5.3. Classificação de arquivos; 5.4. Gestão de documentos; 5.5. Arquivos permanentes. 6. Noções de Administração: 6.1. Conceitos, princípios e fundamentos da Administração; 6.2. O processo e as funções administrativas; 6.3. Conceitos e controles de patrimônio e almoxarifado. 7. Relações Humanas no trabalho: 7.1. Relações Interpessoais: 7.2. Motivação; 7.3. Liderança; 7.4. Equipes; 7.5. Cultura Organizacional. 8. Conceitos e Ferramentas da Qualidade. 9. Noções de Administração Pública: 9.1. Conceito, natureza e fins; 9.2. Princípios básicos: legalidade, moralidade, finalidade e publicidade; 9.3. Ética no serviço público. 10. Acesso à Informação Pública (Lei nº 12.527/2011). 11. Estatuto da criança e do adolescente (ECA - Lei n.º 8.069, de 13/07/1990). 12. Lei Municipal nº 1035/13. 13. Lei Municipal nº 1054/13.

Cargo: TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL**CONHECIMENTOS BÁSICOS:****LÍNGUA PORTUGUESA**

Leitura e compreensão de textos variados. Modos de organização do discurso: descritivo, narrativo, argumentativo. Coerência e progressão temática. Coesão: referência, substituição, elipse. Uso dos conectivos: classificação e relações de sentido. Relação entre as partes do texto: causa, consequência, comparação, conclusão, exemplificação, generalização, particularização. Classes de palavras: emprego, flexões e classificações das classes gramaticais. Verbos: pessoa, número, tempo e modo. Vozes verbais. Acentuação gráfica. Pontuação: regras e efeitos de sentido. A ocorrência da crase. Concordância verbal e nominal. Coordenação e subordinação. A elaboração das questões da prova de Língua Portuguesa obedecerá às normas ortográficas em vigor desde 1º de janeiro de 2016.

FUNDAMENTOS DE EDUCAÇÃO E LEGISLAÇÃO

1. Legislação Educacional Básica: 1.1. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e suas alterações – Título VIII Capítulo III. 1.2 Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Nº 9.394/96 e suas alterações; 1.3. Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005/2014; 1.4. Resolução CNE/CP Nº 2, de 22 de dezembro de 2017 – Institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum Curricular; 1.5. Mecanismos de financiamento da educação pública. 2. Pressupostos filosóficos, sociológicos e psicológicos da educação. 3. Abordagens pedagógicas críticas e não críticas da educação. 4. Políticas públicas para a educação especial e políticas públicas de educação do campo (Decreto nº 7.352/2010). 5. Organização do trabalho pedagógico em instituições escolares: 5.1. Gestão democrática nos sistemas de ensino e na escola; 5.2. Planejamento educacional: concepções e níveis; 5.3. Avaliação da escola e da aprendizagem.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil (BRASIL, 2009) e da Base Nacional Comum Curricular (BRASIL, 2017). 2. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) – Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. 3. O desenvolvimento da identidade e autonomia na criança. 4. Organização das atividades e a inerente formação continuada por parte de quem lida com a criança. 5. Cuidados com a criança de zero a quatro anos: 5.1. Cuidados pessoais e higiene; 5.2. Sono, repouso e alimentação. 6. Aspectos gerais do desenvolvimento infantil: 6.1. A exploração dos sentidos nos ambientes de aprendizagem; 6.2. A construção da motricidade. 7. A ação pedagógica na Educação Infantil: 7.1. Organização e desenvolvimento de projetos; 7.2. Atividades permanentes e rotinas; 7.3. A organização do espaço e tempo; 7.4. Desenvolvimento da linguagem oral e escrita. 8. A criança e o movimento: 8.1. O jogo e a brincadeira como recursos pedagógicos. 9. Fundamentos da Educação Especial/Inclusiva. 10. Lei Municipal nº 1035/13. 11. Lei Municipal nº 1054/13.

Cargo: PROFESSOR DE INFORMÁTICA**CONHECIMENTOS BÁSICOS****LÍNGUA PORTUGUESA**

Leitura e compreensão de textos variados. Modos de organização do discurso: descritivo, narrativo, argumentativo. Gêneros do discurso: definição, reconhecimento dos elementos básicos. Coesão e coerência: mecanismos, efeitos de sentido no texto. Relação entre as partes do texto: causa, consequência, comparação, conclusão, exemplificação, generalização, particularização. Conectivos: classificação, uso, efeitos de sentido. Verbos: pessoa, número, tempo e modo. Vozes verbais. Transitividade verbal e nominal. Estrutura, classificação e formação de palavras. Funções das classes de palavras. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Metáfora, metonímia, hipérbole, eufemismo, antítese, ironia e outras figuras de linguagem. Gradação, ênfase, Acentuação. Pontuação: regras, efeitos de sentido. Recursos gráficos: regras, efeitos de sentido. Coordenação e subordinação. A elaboração das questões da prova de Língua Portuguesa obedecerá às normas ortográficas em vigor desde 1º de janeiro de 2016.

FUNDAMENTOS DE EDUCAÇÃO E LEGISLAÇÃO

1. Legislação Educacional Básica: 1.1. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e suas alterações – Título VIII Capítulo III. 1.2 Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Nº 9.394/96 e suas alterações; 1.3. Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005/2014; 1.4. Resolução CNE/CP Nº 2, de 22 de dezembro de 2017 – Institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum Curricular; 1.5. Mecanismos de financiamento da educação pública. 2. Pressupostos filosóficos, sociológicos e psicológicos da educação. 3. Abordagens pedagógicas críticas e não críticas da educação. 4. Políticas públicas para a educação especial e políticas públicas de educação do campo (Decreto nº 7.352/2010). 5. Organização do trabalho

pedagógico em instituições escolares: 5.1. Gestão democrática nos sistemas de ensino e na escola; 5.2. Planejamento educacional: concepções e níveis; 5.3. Avaliação da escola e da aprendizagem.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. Microinformática: conceitos, características, modalidades de processamento online, offline, batch, real time, time-sharing, sistemas de numeração. Hardware: conceitos, componentes e funções, siglas, tipos, características, dispositivos de entrada e saída, conectores e conexões PS/2, USB e RJ45, equipamentos, mídias. Memória. Equipamentos e dispositivos de armazenamento, de entrada e de saída de dados. Montagem X desmontagem, manutenção e operação de microcomputadores e notebooks. 2. Software: conceitos, características, software básico, aplicativo e livre. Ambientes Windows 10/11 BR e Linux: conceitos, características, Área de Trabalho, significado e uso das teclas, ícones, atalhos de teclado, gerenciador de pastas e arquivos, interface gráfica, formatos de arquivos, utilização de recursos. Pacote MS Office 2019 BR (x32)/(x64) ou superior (Word, Excel, Powerpoint, Access) X Suíte LibreOffice versão 7.3.2.2 ou superior nas versões 32 e 64 bits (Writer, Calc, Impress, Base): conceitos, características, ícones, atalhos de teclado, uso e emprego dos recursos. Softwares AutoCad, CorelDraw, Photoshop, Dreamweaver, Fireworks, Illustrator, InDesign: conceitos básicos, características, uso dos recursos. 3. Internet x Web x Correio eletrônico: conceitos, características, formatos, sites de pesquisa, browsers Edge, Firefox Mozilla e Google Chrome. WebMail. Mozilla Thunderbird. Computação em Nuvem. Redes Sociais. Uso dos recursos 4. Redes de Computadores: conceitos, características, tecnologias, topologias, conectores, meios de transmissão, equipamentos, Modelo de Referência OSI/ISO e Arquitetura TCP/IP. 5. Segurança: conceitos, características, proteção de equipamentos, de sistemas, em redes e na internet, vírus, antivírus, backup, firewall. 6. Bancos de Dados: conceitos, características, modelos e modelagem. DER X MER, SQL, PostgreSQL, MySQL. 7. Análise, Projeto e Desenvolvimentos de Sistemas: conceitos, características, ciclos de vida, metodologias, orientação a objetos, UML, diagramas. 8. Programação de Computadores. Conceitos, características, algoritmos, estruturas de controle, tabela-verdade, pseudocódigo X fluxograma. Procedimentos e Funções. Construção de algoritmos. Conhecimentos básicos sobre Java, JavaScript, HTML X HTML5, CSS X CSS3 e PHP. 9. Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA): conceitos, características, tecnologias da informação e da comunicação (TIC), recursos, ferramentas, modalidade presencial X modalidade à distância (EAD), professor x tutor, chat, fórum, podcast, teleconferência, videoconferência, material impresso para EAD, conteúdo para EAD, mídias educacionais digitais, de vídeos e web-aulas, hipertextos, animações, hospedagem, canais do Youtube, formatos de áudio e de vídeos, conceitos sobre o Moodle, material didático, blogs na educação, legislação no Brasil. Uso dos recursos do software Camtasia Studio para edição de vídeos. Softwares Livres Educacionais gratuitos.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DA PROVA OBJETIVA - NÍVEL SUPERIOR

Cargo: PROFESSOR – TODAS AS HABILITAÇÕES

CONHECIMENTOS BÁSICOS

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e compreensão de textos variados. Modos de organização do discurso: descritivo, narrativo, argumentativo. Gêneros do discurso: definição, reconhecimento dos elementos básicos. Coesão e coerência: mecanismos, efeitos de sentido no texto. Relação entre as partes do texto: causa, consequência, comparação, conclusão, exemplificação, generalização, particularização. Conectivos: classificação, uso, efeitos de sentido. Verbos: pessoa, número, tempo e modo. Vozes verbais. Transitividade verbal e nominal. Estrutura, classificação e formação de palavras. Funções das classes de palavras. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Metáfora, metonímia, hipérbole, eufemismo, antítese, ironia e outras figuras de linguagem. Gradação, ênfase, Acentuação. Pontuação: regras, efeitos de sentido. Recursos gráficos: regras, efeitos de sentido. Coordenação e subordinação. A elaboração das questões da prova de Língua Portuguesa obedecerá às normas ortográficas em vigor desde 1º de janeiro de 2016.

FUNDAMENTOS DE EDUCAÇÃO E LEGISLAÇÃO

1. Legislação Educacional Básica: 1.1. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e suas alterações – Título VIII Capítulo III. 1.2. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/96 e suas alterações; 1.3. Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005/2014; 1.4. Resolução CNE/CP nº 2, de 22 de dezembro de 2017 – Institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum Curricular; 1.5. Mecanismos de financiamento da educação pública. 2. Pressupostos filosóficos, sociológicos e psicológicos da educação. 3. Abordagens pedagógicas críticas e não críticas da educação. 4. Políticas públicas para a educação especial e políticas públicas de educação do campo (Decreto nº 7.352/2010). 5. Organização do trabalho pedagógico em instituições escolares: 5.1. Gestão democrática nos sistemas de ensino e na escola; 5.2. Planejamento educacional: concepções e níveis; 5.3. Avaliação da escola e da aprendizagem.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS HABILITAÇÃO EM PEDAGOGIA

1. Cuidar e Educar na Educação Infantil. 2. Desenvolvimento motor, cognitivo e psicossocial. 3. Corporalidade e Movimento. 4. Artes na Educação Infantil. 4.1. Aprendizagem por meio de atividades lúdicas. 5. Recreação e Lazer. 6. Aprendizagem por meio de diferentes linguagens. 6.1. Matemática na Educação Infantil. 6.2 Ciências da Natureza na Educação Infantil. 7. Sequências didáticas. 8. Ensino e aprendizagem por meio de projetos. 8 Os princípios de conviver, brincar, participar, explorar, comunicar e conhecer-se. 8. Uso das tecnologias na educação infantil. 9. Diversidade: integração e inclusão de crianças pequenas. 9. Alfabetização nos diferentes momentos históricos. 10. A função social da alfabetização atual. 11. Alfabetização e letramento. 12. As práticas da Língua Portuguesa: a leitura, a produção e escrita do texto, a análise linguística e a sistematização do código. 13. A intencionalidade da avaliação no processo de apropriação e produção do conhecimento. 14. A participação social do jovem e adulto na sociedade contemporânea. 15. Alternativas de trabalho didáticos com jovens e adultos. 16. Educação infantil na perspectiva histórica. 17. O papel social da educação infantil. 18. Educar e cuidar. 19. A organização do tempo e do espaço na educação infantil (escola organizada por ciclos de formação – teoria e desafios). 20. A documentação pedagógica (planejamento, registro, avaliação). 21. Princípios que fundamentam a prática na educação infantil: pedagogia da infância, dimensões humanas; direitos da infância e relação creche e família. 22. As instituições de educação infantil como espaço de produção das culturas infantis.

HABILITAÇÃO EM MATEMÁTICA

1. Conjuntos. 1.1. Representação e relação: pertinência, inclusão e igualdade. 1.2. Operações: união, interseção. 1.3. Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais e reais. 2. Funções. 2.1. Definição, domínio, imagem, gráficos, crescimento e decréscimo. 2.2. Funções: afim, quadrática, exponencial e logarítmica. 3. Trigonometria. 3.1. Arcos e ângulos. 3.2. Redução no 1º quadrante. 3.3. Relações métricas e trigonométricas no Triângulo. 3. 4. Funções trigonométricas. 4. Análise combinatória. 4.1. Teorema fundamental da contagem. 4.2. Agrupamentos simples: arranjos, combinação e permutação. 5. Noções de probabilidade. 5.1. Espaço amostral e evento. 5.2. Definição, propriedades e operações de probabilidade. 6. Noções de estatística. 6.1. Conceito, universo estatístico e amostra. 6.2. Frequência e amplitude. 6.3. Representação gráfica. 6.4. Medidas de posição e dispersão. 7. Sequência. 7.1. Progressões aritméticas. 7.2. Progressões geométricas. 8. Matrizes e determinantes. 8.1. Conceito, igualdade, tipos, operações e propriedades das matrizes. 8.2. Definição, propriedades e cálculo dos determinantes. 9. Geometria analítica. 9.1. Ponto, reta e circunferência. 10. Geometria Espacial 10.1. Sólidos geométricos: prisma, pirâmide, cilindro, cone e esfera. 11. Noções de matemática financeira. 11.1. Juros simples e juros compostos. 12. Metodologia do ensino da Matemática

HABILITAÇÃO EM LETRAS/ INGLÊS

1. Pronomes (pessoais, demonstrativos, possessivos, interrogativos). 2. Substantivos. 3. Adjetivos. 4. Artigos definidos e indefinidos. 5. Numerais ordinais e cardinais. 6. Horas, dias da semana, meses e estações no ano. 7. Advérbios. 8. Falsos cognatos. 9. Preposições. 10. Conjunções. 11. Verbos – presente x presente contínuo; passado; passado x passado contínuo; presente perfeito; presente perfeito x presente perfeito contínuo; passado perfeito; passado perfeito x passado perfeito contínuo; futuro; condicionais; modais; voz passiva/ativa; infinitivo e o gerúndio. 12. Question Tag. 13. Discurso indireto. 14. Phrasal verbs. 15. Modo imperativo. 16. Leitura e interpretação de textos em língua inglesa. 17. Metodologia de Ensino de Inglês.

HABILITAÇÃO EM EDUCAÇÃO FÍSICA

1. O currículo escolar, a prática educativa e a função pedagógica. 2. Planejamento, projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico. 3. Conhecimentos específicos e diferentes possibilidades de inserção na escola das culturas corporais de movimento: jogos, esporte, ginástica, lutas, dança e capoeira. 4. Abordagens pedagógicas, concepção de aprendizagem, objetivos, planejamento, metodologia, conteúdos e avaliação. 5. O desenvolvimento motor na infância e adolescência. 6. Atividade física e saúde. 7. Inclusão dos alunos com deficiência na Educação Física. 8. Principais características, implicações e considerações sobre a prática de atividades físicas. 9. Educação Física e socorros de urgência.

10. Respostas fisiológicas ao exercício físico.

HABILITAÇÃO EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS ou BIOLOGIA

1. Origem da vida. 1.1. História e filosofia da Biologia. 1.2. Teoria da origem da vida. 1.3. Divisões da Biologia. 2. Citologia.
- 2.1. Biomoléculas. 2.2. Membrana celular e parede celular. 2.3. Citoplasma e organelas. 2.4. Núcleo. 3. Gametas e gametogênese. 4. Embriogênese humana. 5. Genética. 5.1. Leis de Mendel (mono e polibridismo). 5.2. Noções de probabilidades. 5.3. Grupos sanguíneos. 5.4. Herança ligada ao sexo. 5.5 Leituras complementares: projeto Genoma; clonagem. 5.6. Determinação de paternidade através da análise de DNA. 5.7. Atuação da engenharia genética na cura de doenças, no combate a pragas na lavoura e na criação de espécies transgênicas. 6. Evolução. 6.1. Criacionismo ou fixismo. 6.2. Evolucionismo. 6.3. Mutações cromossômicas: numéricas e estruturais. 7. Classificação dos seres vivos. 7.1. Classificação dos grandes grupos de organismos: Vírus, Monera; Protista; Fungi; Plantae; Animalia. 8. Anatomia e fisiologia comparada dos seres vivos (zoologia). 8.1. Reprodução humana. 8.2. Aspectos anatomo-fisiológicos dos sistemas reprodutores masculino e feminino. 9. Anatomia e fisiologia comparada dos seres vivos – demais sistemas. 9.1. Digestão humana, sistema de trocas gasosas, respiração celular: respiração humana. 9.2. Sistema cardiovascular - circulação humana. 9.3. Sistema excretor - excreção humana. 9.4. Sensibilidade, coordenação nervosa e hormonal. 9.5. Sistema nervoso humano. 9.6. Sistema endócrino humano. 9.7. Órgãos dos sentidos do homem. 9.8. Sistema locomotor humano.
- 9.9. Sistema de revestimento humano - revestimento e anexos. 10. Anatomia e fisiologia comparada de vegetais. 10.1. Sistema de nutrição: fotossíntese. 10.2. Sistema de trocas gasosas: respiração; transpiração. 10.3. Sistema de transporte: xilema; floema. Sistema de revestimento: epiderme; periderme. 10.4. Sistema reprodutor: Briófitas; Pteridófitas; Fanerógamas. 11. Ecologia: conceitos básicos. 11.1. Cadeias e teias alimentares. 11.2. Fluxo de energia. 11.3. Biomas aquáticos. 11.4. Mangues. Biomas terrestres. 11.5. Floresta trópico-equatorial. 11.6. Impacto ambiental. 11.6.1. Zona urbana: poluição do ar; poluição do solo. 11.6.2. Zona rural. 12. Questões relacionadas ao processo de ensino- aprendizagem de Biologia.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DA PROVA OBJETIVA - NÍVEL SUPERIOR

Cargo: ASSISTENTE SOCIAL, PSICÓLOGO E PSICOPEDAGOGO

CONHECIMENTOS BÁSICOS

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e compreensão de textos variados. Modos de organização do discurso: descritivo, narrativo, argumentativo. Gêneros do discurso: definição, re-conhecimento dos elementos básicos. Coesão e coerência: mecanismos: mecanismos, efeitos de sentido no texto. Relação entre as partes do texto: causa, consequência, comparação, conclusão, exemplificação, generalização, particularização. Conectivos: classificação, uso, efeitos de sentido. Verbos: pessoa, número, tempo e modo. Vozes verbais. Transitividade verbal e nominal. Estrutura, classificação e formação de palavras. Funções das classes de palavras. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Metáfora, metonímia, hipérbole, eufemismo, antítese, ironia e outras figuras de linguagem. Gradação, ênfase. Acentuação. Pontuação: regras, efeitos de sentido. Recursos gráficos: regras, efeitos de sentido. Coordenação e subordinação. A elaboração das questões da prova de Língua Portuguesa obedecerá às normas ortográficas em vigor desde 1º de janeiro de 2016.

RACIOCÍNIO LÓGICO

Operações com conjuntos. 2. Raciocínio lógico numérico: problemas envolvendo operações com números reais e raciocínio sequencial e porcentagem. 3. Conceito de proposição: valores lógicos das proposições; conectivos, negação e tabela-verdade. Tautologias. Condição necessária e suficiente. 4. Argumentação lógica, estruturas lógicas e diagramas lógicos. 5. Equivalências e implicações lógicas. 6. Quantificadores universal e existencial. 7. Problemas de Contagem: Princípio Aditivo e Princípio Multiplicativo. Arranjos, combinações e permutações. 8. Noções de Probabilidade.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Conceitos sobre informática: conceitos, características, modalidades de processamento, hardware, microcomputadores x notebooks x laptop, componentes e funções, dispositivos de entrada e saída, memória, uso dos recursos. Software: conceitos, software livre, básico e aplicativo. Sistemas operacionais: conceitos, características, gerência de processos, de memória, de dispositivos de e/s, de dados, sistemas de arquivos, Ambientes Windows 8, 1/10/11 BR e Linux e distribuições: conceitos, características, versões 32 e 64 bits, ícones, ambiente gráfico, gerenciador de pastas e arquivos, teclas de atalho, uso dos recursos. Pacote MS Office 2016/2019 BR ou superior (Word, Calc, Powerpoint, Access) e Libre Office 7.3.2.2 ou superior (Writer, Calc, Impress, Base), em português BR: conceitos, características, versões 32 e 64 bits, pastas e arquivos, teclas de atalho, ícones, uso dos recursos. Redes de computadores: conceitos, características, equipamentos, sinais analógico x digital, serial x paralelo, meios de transmissão, cabeamento estruturado, categorias, padrões EIA/TIA 568A X 568B, Tecnologias, topologias, conectores, cabeamento, padrões, protocolos e redes cabeadas e wireless. Padrões ABNT. Modelo OSI/ISO – conceitos, níveis e camadas. Arquitetura TCP/IP. Endereços IPv4 X IPv6. Máscara de rede de tamanho fixo x tamanho variável. Utilitários. Internet x Intranet x Extranet: conceitos, características, web 2.0 x web 3.0. Browsers Microsoft Edge, Google Chrome e Mozilla Firefox nas últimas versões de 32 e 64 bits – conceitos, características, ícones, atalhos de teclado e uso dos recursos. Ferramentas de busca e de pesquisa na Web. Conceitos sobre tecnologias e ferramentas de colaboração, de correio eletrônico e webmail, de grupos de discussão, de fóruns, de wikis e redes sociais. Computação em Nuvem. Segurança da Informação, de sistemas, de equipamentos, em redes e na internet – Conceitos, características, padrões ISO, aplicativos, proteção, ameaças e vulnerabilidades. Conceitos sobre firewall, backup, vírus e antivírus. Criptografia e assinatura digital. Conceitos sobre computação gráfica, tecnologias e ferramentas multimídia, de reprodução de áudio e vídeo, formatos de gestão contemporânea das políticas públicas e sociais: Desafios do planejamento e gestão de políticas para o Serviço Social. O trabalho profissional: Competências, Requisitos e Atribuições privativas; normativas orientadoras do exercício profissional - Resoluções CFESS: n.º 493/2006, n.º 489/2006, n.º 533/2008, n.º 556/2009; Dimensão educativa da prática profissional; Instrumentalidade: dimensões, funções e instrumental técnico operativo. O Trabalho do Assistente Social nas Políticas Sociais: Políticas Sociais, Intersetorialidade e Interfaces; Atribuições e relações entre políticas sociais e sistemas setoriais – SUAS, SINASE, SISNAD, Previdência Social, Educação e Habitação; Serviço Social e Ministério Público. Serviço Social e o processo de investigação: A pesquisa e a produção do conhecimento; A dimensão investigativa no exercício profissional.

Caixa de Texto: ASSISTENTE SOCIAL Constituição da República Federativa do Brasil (Artigos 1º a 17 e 193 a 232); Lei Federal nº. 8.742/1993 - Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS); Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004); Norma Operacional Básica (NOB/SUAS 2012); Norma Operacional de Recursos Humanos (NOB-RH/SUAS 2006); Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; Protocolo de Gestão Integrada de Serviços, Benefícios e Transferência de Renda no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS; Orientações Técnicas sobre o PAIF volume 1: “O Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF, segundo a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais”, e volume 2: “Trabalho Social com Famílias do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF”; Seguridade Social no Brasil; A questão social no Brasil; Pobreza, desigualdade, exclusão e vulnerabilidade social; História, Fundamentos Teóricos e Éticos do Serviço Social; Metodologia do Serviço Social; Estratégias de ação em serviço social e os instrumentos de intervenção do profissional; Serviço Social e Interdisciplinaridade; Serviço Social na Contemporaneidade; Serviço Social e Família; Projeto ético político do Serviço Social; Lei Federal nº. 10.741/2003 - Estatuto do Idoso; Lei Federal nº. 8.842/1994 e Decreto Federal nº. 1.948/1996 - Política Nacional do Idoso; Lei Federal nº. 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente; Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária; Lei de Criação do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e Adolescente; Lei Maria da Penha - Lei nº. 11.340/2006; Ética em Serviço Social; Lei que regulamenta a profissão de Assistente Social - Lei nº. 8.662/93; Código de Ética Profissional; Supervisão em Serviço Social; Lei Federal nº. 8.080/1990 - Lei Orgânica da Saúde; Sistema Único de Saúde (SUS) - Lei nº. 8.142/90; Conhecimentos acerca da história da saúde pública no Brasil; Lei Federal nº. 10.216/2001 - Política Nacional de Saúde Mental; Reforma Psiquiátrica e Saúde Mental no Brasil; Humanização em Saúde; Lei Federal nº. 7.853/1989 e Decreto Federal nº. 3.298/1999 - Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência; Políticas Sociais públicas, cidadania e direitos sociais no Brasil; Participação e controle social; Direitos Humanos; Movimentos sociais. PSICÓLOGO História da Psicologia; Epistemologia da Psicologia; Psicologia da Percepção; Teorias e Sistemas Psicológicos; Desenvolvimento da Infância e Adolescência; Neuroanatomia; Psicologia; Psicologia da Aprendizagem e Memória; Psicologia da Motivação e Emoção; Psicologia da Personalidade; Exame Psicológico; Desenvolvimento da Idade Adulta e Terceira Idade; Análise do Comporta-

mento: Ética na Saúde; Métodos de Observação em Psicologia; Orientação Vocacional; Processos Grupais; Psicologia da Pessoa com Necessidades Especiais; Psicologia do Pensamento e da Linguagem; Psicologia Social; Psicopatologia; Psicodiagnóstico; Psicologia Comunitária; Psicologia Escolar; **DECLARAÇÃO PARA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO POR MOTIVO DE DESEMPREGO OU CARÊNCIA ECONÔMICA** em Instituições de Saúde: Psicologia Institucional, Terapia Cognitiva Comportamental; Terapia Existencial Humanista; Ética profissional. Estatuto da criança do adolescente (ECA) – Lei 8.069/90 e suas alterações. LDB (Lei nº 9.394/96 e suas alterações), PSICOPELOGO Historia da Educação Brasileira. Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do Educador. O atual sistema educacional brasileiro. LDB, dever de inscrição no Processo Seletivo Simplificado, de provas, para funções na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes de SAPEZAL - SEMECE, aberto pelo Edital nº 002/2024.

DADOS PESSOAIS DO(A) CANDIDATO(A)
 Nome: _____
 Filiação: _____
 RG Nº: _____ UF: _____ CPF: _____
 Endereço Residencial: _____
 Cidade: _____ UF: _____ CEP: _____
 Telefone Residencial: _____ Telefone Celular: _____
 E-mail: _____
 Quantidade de pessoas que residem com o(a) candidato(a): _____

2. DADOS SOCIOECONÔMICOS DA FAMÍLIA:

NOME	FUNÇÃO	PARENTESCO	SALÁRIO MENSAL

Obs: Indicar o próprio candidato e cônjuge, pai, mãe, avô, avó, tios, irmãos, filhos, netos etc.
O(a) candidato(a) declara, sob as penas da lei (responsabilidade civil e criminal) e da perda dos direitos decorrentes da sua inscrição, serem verdadeiras as informações acima, os dados e os documentos apresentados, prontificando-se a fornecer outros documentos comprobatórios, sempre que solicitados pela Comissão do Processo seletivo.
O(a) candidato(a) declara, também, neste ato, que NÃO POSSUI nenhum vínculo profissional, aposentadoria ou pensão com ou relativas ao poder público, através de cargo(s) efetivo(s) ou exercício de função por contratação temporária, sob pena de responsabilidade civil e criminal.
 Em , de de 202 .

Assinatura do(a) Candidato(a)
 Nome, carimbo e assinatura do responsável pela emissão do documento

TERMO DE SUBSTITUIÇÃO DE MARCA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 019/2024 PREGÃO ELETRÔNICO C/ SRP Nº 061/2023

Pelo presente instrumento, nos termos do art. 26 e 27, do Decreto Municipal nº 052/2023, fica **AUTORIZADA A SUBSTITUIÇÃO DE MARCA**, requerida pela fornecedora **COMERCIAL CIRÚRGICA RIOCLARENSE LTDA, inscrita no CNPJ: 67.729.178/0004-91, nos seguintes termos:**

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA SUBSTITUIÇÃO

1.1. O presente instrumento tem por objeto substituir a marca ofertada para o seguinte item da Ata de Registro de Preços nº 019/2024, conforme segue:

ITEM	CÓD. MATERIAL	UNIDADE	DESCRIÇÃO	MARCA REGISTRADA	MARCA SUBSTITUTA
167	147084	UN	SAIS DE REIDRATAÇÃO ORAL - CONCENTRAÇÃO/DOSAGEM 27,9 G. FORMA FARMACEUTICA PO, FORMA DE APRESENTAÇÃO EM ENVELOPE, VIA DE ADMINISTRAÇÃO ORAL	PHARMASCIENCE RDC 576/2021	IFAL

1.2. A presente substituição ocorrerá em caráter temporário, até que o fornecimento da marca licitada possa ser retomado.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA JUSTIFICATIVA

2.1. Justifica-se a substituição da marca pois, a licitante informa que, devido à indisponibilidade de estoque do produto licitado no fabricante, não está cumprindo com a entrega deste, pois não possui previsão de entrega pelo fornecedor. Nesse sentido, informa a Secretaria que para cumprir com o fornecimento ao Município de Sapezal e evitar o desabastecimento do produto, aceita a substituição de marca, sendo ratificado pela equipe de fiscalização da ata de registro de preço e Secretário da pasta, de acordo com memorando interno. Conforme informado pela equipe da Secretaria de Saúde, a marca substituta atende a todos os requisitos do edital, possuindo preços equiparados conforme pesquisa de valor realizada.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA RATIFICAÇÃO

3.1. Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições do instrumento originário não alteradas por este termo.

CLÁUSULA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO

4.1. Para dar eficácia a este Instrumento, o Município de Sapezal providenciará a sua publicação resumida no Diário Oficial do Município.
 Sapezal – MT, 08 de outubro de 2024.