



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2017

A Prefeitura Municipal de Paranatinga - Estado de Mato Grosso, por meio da Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado 001/2017, no uso de suas atribuições legais, por ordem do Excelentíssimo Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, Sr. Josimar Marques Barbosa e;

CONSIDERANDO a necessidade de implementar na plenitude o que dispõe o caput do art. 37 da Constituição Federal em relação ao Princípio da Eficiência;

CONSIDERANDO o sistema de contratações adotados pelo Estado de Mato Grosso e vários municípios brasileiros;

CONSIDERANDO a autorização legal prevista no inciso I, do artigo 37, da Constituição Federal e o disposto na Lei de nº 106 de 03 de maio de 2005, Instrução Normativa SRH 002/2009, Lei Municipal nº 1442 de 17 de abril de 2017;

RESOLVE estabelecer regras e TORNAR PÚBLICO, aos interessados que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado de Provas Objetivas e de Títulos, para o ingresso em seu quadro temporário de pessoal na Secretaria Municipal de Educação e Cultura e Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social para os cargos constantes do presente edital, de acordo com as disposições deste edital.

TORNAR PÚBLICO

I. DO OBJETO

O Presente Edital estabelece as instruções especiais destinadas à realização de Processo de Seleção, por meio de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, para fins de suprimento de vagas para cobertura de Afastamentos, Licenças Prêmio, Licenças Maternidade, Férias, Licença por motivos de Saúde, Programas da Assistência Social e Cadastro de Reserva de cargos em caráter temporário, e dá outras providências como segue:

II. DAS VAGAS

Cargo	Vagas					Vagas PNE	Vencimento	C. H. Semanal	Tipo de Provas	Requisitos
	Urbano	Campo	Indígena							
			Etnia Bacairi	Etnia Xavante	Etnia IKpeng					
Apoio Administrativo Educacional I - ASG	01	03	01	CR*	CR*	-	937,00	40	Prova Objetiva	Ensino Médio
Apoio Administrativo Educacional I - Merendeira	CR*	01	CR*	CR*	CR*	-	937,00	40	Prova Objetiva	Ensino Médio
Apoio Administrativo	CR*	-	-	-	-	-	937,00	40	Prova Objetiva	Ensino Médio

Estado Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Paranatinga



Educacional I - TDI										
Apoio Administrativo Educacional I - Vigia	01	CR*	-	-	-	-	937,00	40	Prova Objetiva	Ensino Médio
Apoio Administrativo Educacional II - Motorista	CR*	-	-	-	-	-	1.404,34	40	Prova Objetiva	Ensino Médio + Habilitação em Categoria "D" ou "E"
Assistente Social	CR*	-	-	-	-	-	3.248,44	30	Prova Objetiva + Prova de Títulos	Ensino Superior Completo com Bacharelado em Serviço Social + Registro no Respeetivo Conselho Profissional (Profissional será atuará junto ao Programa SCFV**)
Instrutor de Oficina – Esporte	CR*	-	-	-	-	-	1.016,18	40	Prova Objetiva + Prova de Títulos	Ensino Médio Completo + Habilidades na Área (Profissional será atuará junto ao Programa SCFV**)
Instrutor de Oficina – Musica	CR*	-	-	-	-	-	1.016,18	40	Prova Objetiva + Prova de Títulos	Ensino Médio Completo + Habilidades na Área (Profissional será atuará junto ao Programa SCFV**)
Instrutor de Oficina – Trabalhos manuais- (artes)	CR*	-	-	-	-	-	1.016,18	40	Prova Objetiva + Prova de Títulos	Ensino Médio Completo + Habilidades na Área (Profissional será atuará junto ao Programa SCFV**)
Instrutor de Oficina – Dança	CR*	-	-	-	-	-	1.016,18	40	Prova Objetiva + Prova de Títulos	Ensino Médio Completo + Habilidades na Área (Profissional será atuará junto ao Programa SCFV**)
Orientador Social	CR*	-	-	-	-	-	1.376,36	40	Prova Objetiva	Ensino Superior incompleto – cursando Pedagogia, Serviço Social, Psicologia a partir do 5º período (Profissional será atuará junto ao Programa SCFV**)
Professor I	-	02	CR*	04	-	-	937,00	20	Prova Objetiva	Ensino Médio
Professor A	CR*	01	01	CR*	-	-	979,51	20	Prova Objetiva	Ensino Médio com Habilitação em Magistério



Professor B	13	04	CR*	CR*	01	02	1.469,26	20	Prova Objetiva	Ensino Superior Completo com Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior
Professor B	02	CR*	-	-	-	-	1.469,26	20	Prova Objetiva	Ensino Superior Completo com Licenciatura em Educação Física + Registro no Respeetivo Conselho Profissional
Psicólogo	CR*	-	-	-	-	-	3.248,44	30	Prova Objetiva + Prova de Títulos	Ensino Superior Completo na área + Registro no Respeetivo Conselho Profissional (Profissional será atuará junto ao Programa SCFV**)
Técnico Administrativo Educacional	CR*	CR*	-	-	-	-	1.635,72	40	Prova Objetiva	Ensino Médio

* CADASTRO DE RESERVA

** Programa SCFV – Serviço de Convivência e fortalecimento de Vínculos).

III. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas, pessoalmente ou por procuração (não precisa ser registrada em cartório) no período compreendido entre 25 de julho de 2017 até o dia 07 de agosto de 2017, das 13:00 às 17:00 horas de segunda a sexta, na Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Paranatinga situada Av. Mato Grosso, 893, Centro – Paranatinga/MT. Onde o Candidato deverá comparecer munido do **ANEXO II** devidamente preenchido, com documentos originais e cópias legíveis abaixo relacionados:

- 3.1.1. Fotocópia legível de documento oficial de identificação com fotografia;
- 3.1.2. Considera-se documento oficial de identificação Registro Geral (RG), Carteira de Habilitação com foto, Carteira de Trabalho e Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe que tenha força de documento de identificação.
- 3.1.3. Fotocópia legível do Cadastro Pessoa Física (C.P.F.);
- 3.1.4. Fotocópia dos títulos a serem entregues;
- 3.2. O pedido de inscrição será indeferido para os candidatos que não satisfizerem as exigências impostas por este edital.
- 3.3. As taxas de Inscrições para o Processo Seletivo Simplificado serão impressas das 13:00 às 17:00 horas de segunda a sexta no Departamento de Tributação e Cadastro, sendo que serão cobradas para: Ensino Médio e Ensino Superior, respectivamente os valores de R\$ 20,00 (vinte reais) e R\$ 30,00 (trinta reais).
- 3.4. Uma vez efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração quanto à identificação do candidato e função escolhida.
- 3.5. Não haverá inscrição condicional, nem tampouco por correspondência.
- 3.6. Não serão aceitas, sob nenhuma hipótese, inscrições com pendências.
- 3.7. As inscrições admitidas serão homologadas e publicadas no Mural do Paço Municipal, no mural da Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SMEC, no mural da



Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social, no site da Prefeitura Municipal de Paranatinga - www.paranatinga.mt.gov.br e no Diário Oficial dos Municípios AMM - Associação dos Municípios Matogrossenses - www.diariomunicipal.com.br/amm-mt até o dia 10 de agosto de 2017.

- 3.8. A adulteração ou a não veracidade de qualquer declaração ou documento apresentado pelo candidato, verificada a qualquer tempo, o eliminará do Processo Seletivo Simplificado.

IV. DA ISENÇÃO E DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 4.1. Os pedidos de isenção de taxa de inscrição deverão ser entregues no local das inscrições, somente nos dias 25 e 26 de julho de 2017;
- 4.2. Poderá ser concedida isenção de taxa de inscrição ao candidato que:
- 4.2.1.** Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135/2007.
- 4.2.2.** For membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135/2007 e nos termos da Lei Estadual nº 8.795/2008.
- 4.2.3.** For doador de sangue regular nos termos da Lei Estadual nº 7.713/2002.
- 4.3. A isenção de que trata o item 4.1 deste Edital deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, contendo:
- I. Indicação do Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico.
 - II. Declaração de que é membro de família de baixa renda.
- 4.4. O Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição deverá ser entregue no ato da inscrição, juntamente com a declaração de que trata o inciso II, do item 4.3 deste Edital, deverá ser entregue no período estabelecido neste Edital.
- 4.4.1.** O preenchimento do formulário de Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição (**ANEXO X** deste Edital) e a declaração de que o candidato é membro de família de baixa renda é de inteira responsabilidade do candidato.
- 4.4.2.** Todos os itens do requerimento deverão ser devidamente preenchidos, sob pena de seu indeferimento.
- 4.5. A Comissão do Processo Seletivo Simplificado consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 4.6. As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato. Declarações falsas acarretarão sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.
- 4.7. A relação oficial dos pedidos de isenção deferidos será divulgada no dia 31 de julho de 2017, no Mural do Paço Municipal, no mural da Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SMEC, no mural da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social, no site da Prefeitura Municipal de Paranatinga - www.paranatinga.mt.gov.br e no Diário Oficial dos Municípios AMM - Associação dos Municípios Matogrossenses - www.diariomunicipal.com.br/amm-mt.
- 4.8. A interposição de recursos relativo ao indeferimento do pedido de isenção será no dia 27 de julho de 2017 na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, cujo funcionamento para fins do Processo Seletivo Simplificado será de segunda-feira a sexta-feira das 13:00 às 17:00 horas, não sendo consideradas reclamações verbais.
- 4.9. Os candidatos que tiverem o seu pedido de isenção indeferido poderão participar desse Processo Seletivo, desde que procedam da forma estabelecida no item 3.1, deste Edital.
- 4.10. Os candidatos que tiverem o seu pedido de isenção deferido, não será necessário efetuar o pagamento da taxa de inscrição.

V. DAS INSCRIÇÕES PARA PcD (PESSOA COM DEFICIÊNCIA)



5.1. As Pessoas com Deficiência, candidatos ao certame deverão:

5.1.1. Anexar no momento da inscrição o Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.

5.1.2. Solicitar no momento da inscrição prova especial, mediante requerimento (**ANEXO V** deste Edital).

5.2. A não solicitação de prova especial eximirá a comissão de qualquer providência.

5.3. As Pessoas com Deficiência será aplicada a Lei Complementar nº 114/2002, do Estado de Mato Grosso, que assim dispõe:

“Art. 21 - Fica assegurado à pessoa portadora de necessidades especiais o direito de se inscrever em concurso público estadual para provimento de cargo ou emprego público cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portador.

§ 1º O candidato portador de necessidades especiais concorrerá a todas as vagas, sendo reservado no mínimo o percentual de 10% (dez por cento) em face da classificação obtida.

§ 2º Caso a aplicação do percentual de que trata o parágrafo anterior resulte em número fracionário superior a 0,7 (sete décimos), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.”.

5.4. Às Pessoas com Deficiência, candidatos ao certame será aplicada também o Decreto Federal 3298/1999, Decreto Federal 5296/2004, a Lei nº 7853/1989.

VI. DAS OBRIGAÇÕES DO CANDIDATO

6.1. Compete ao candidato:

6.1.1. Acompanhar todas as publicações feitas no Mural do Paço Municipal, no mural da Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SMEC, no mural da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social, no site da Prefeitura Municipal de Paranatinga - www.paranatinga.mt.gov.br e no Diário Oficial dos Municípios AMM - Associação dos Municípios Matogrossenses - www.diariomunicipal.com.br/amm-mt.

6.1.2. Conferir, nas listas a serem divulgadas, os seguintes dados pessoais: nome, número da inscrição, função para qual se inscreveu e local da realização da prova. Caso haja inexatidão nas informações, o candidato deverá entrar em contato, através de ofício com a Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado durante o período da interposição de recurso;

6.1.3. O candidato não poderá alegar o desconhecimento do local de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento, por qualquer que seja o motivo, caracterizará a desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.

VII. DAS PROVAS

7.1. O Processo Seletivo Simplificado, objeto deste Edital consistirá de prova objetiva e prova de títulos. As provas objetivas realizar-se-ão no dia 20 de agosto de 2017, às 8h (horário local), nas dependências das escolas municipais e ou estaduais segundo a distribuição dos candidatos feita de acordo com a relação de confirmação das inscrições.

7.2. A duração da prova objetiva será de até "3" (três) horas e o candidato deverá comparecer ao local da prova, com antecedência mínima de 30 minutos do horário



- determinado, munido, obrigatoriamente de documento de identificação com foto e caneta esferográfica transparente azul ou preta.
- 7.3. O local da prova objetiva será divulgado no Edital de Homologação das inscrições conforme descrito no **ANEXO I**.
 - 7.4. Os portões do local serão abertos às 6:45 horas e fechados às 7:30 horas;
 - 7.5. Ao chegar ao local de realização da prova objetiva, o candidato deverá procurar nas listagens afixadas, o número da sala na qual está lotado, para então dirigir-se até ela.
 - 7.6. Não será admitida a entrada do candidato que se apresentar após o horário determinado.
 - 7.7. Em hipótese alguma as provas serão realizadas fora dos locais e horários determinados.
 - 7.8. O candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, caso:
 - 7.8.1. Apresentar-se após o horário estabelecido para o fechamento dos portões;
 - 7.8.2. Apresentar-se para a prova em outro local que não seja o previsto;
 - 7.8.3. Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
 - 7.8.4. Não apresentar um dos documentos de identificação exigidos nos termos do Edital;
 - 7.8.5. Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
 - 7.8.6. Forem surpreendidos em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos;
 - 7.8.7. Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (celulares/smartphones, pagers, tablets, relógios digitais, etc.);
 - 7.8.8. Estiver com qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação ligado, mesmo que após a entrega do equipamento ao fiscal (celulares/smartphones, pagers, tablets, relógios digitais, etc.);
 - 7.8.9. Não devolver integralmente o material solicitado;
 - 7.8.10. Rasurar ou danificar o Cartão de Resposta, em hipótese alguma haverá a do cartão reposta;
 - 7.8.11. A ausência do candidato implicará em sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado, não havendo, em hipótese alguma, outra oportunidade;
 - 7.8.12. A ausência de assinatura do candidato no cartão resposta implicará em sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado, não havendo, em hipótese alguma, outra oportunidade ou a troca do cartão reposta;
 - 7.9. Não serão computadas as questões não assinaladas, assinaladas a lápis, assim como as questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legíveis.
 - 7.10. Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas nas dependências do local de aplicação da prova.
 - 7.11. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação de recursos
 - 7.12. A candidata que tiver que amamentar durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para esta finalidade e que será responsável pela guarda da criança.
 - 7.13. O candidato deverá permanecer no mínimo por uma hora em sala após o início das provas sob pena de eliminação, exceto para ir ao banheiro, tomar água ou amamentar.
 - 7.14. No ato da realização da prova objetiva, será fornecido o Caderno de Questões e o Cartão de Respostas, que ao término da provas, deverá ser devolvido ao fiscal somente o cartão resposta, podendo o candidato após 60 (sessenta) minutos do início da prova levar consigo o Caderno de Questões.
 - 7.15. Será de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento correto do Cartão de Respostas, que será o único documento válido para efeito de correção da prova.

Estado Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Paranatinga



7.16. Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído as provas e assinada a ata de ocorrência.

7.17. Os conteúdos programáticos estão dispostos no **ANEXO III**.

7.18. O presente Processo Seletivo Simplificado terá as seguintes etapas:

7.18.1. DA PROVA OBJETIVA

7.18.1.1. A prova objetiva apresentará questões de múltipla escolha, com uma única alternativa correta, de caráter classificatório.

7.18.1.2. Será valorada de 0 (zero) a 10 (dez) pontos inteiros de aproveitamento, de acordo com o conteúdo programático previsto no **ANEXO III**, para os cargos que não exigirem prova de Títulos.

7.18.1.3. Será valorada de 0 (zero) a 08 (oito) pontos inteiros de aproveitamento, de acordo com o conteúdo programático previsto no **ANEXO III**, para os cargos que exigirem prova de Títulos.

7.18.1.4. A Prova Objetiva será composta de 20 (vinte) questões objetivas, com o valor de 0,5 (cinco) décimos cada, **para os cargos que não exigirem prova de títulos** abrangendo as seguintes áreas do Conhecimento:

NÍVEIS DE ENSINO – MÉDIO E SUPERIOR INCOMPLETO			
Cargos	Conteúdos	Quantidade de Questões	Valor total das Questões
– Apoio Administrativo Educacional I – ASG, Merendeiro, TDI, Vigia. – Apoio Administrativo Educacional II – Motorista. – Orientador Pedagógico. – Professor I. – Professor A. – Técnico Administrativo Educacional.	Língua Portuguesa	10	5,00
	Matemática	05	2,50
	Conhecimentos Gerais	05	2,50
	Soma Total da Prova Objetiva	20	10,0

7.18.1.5. A Prova Objetiva será composta de 20 (vinte) questões objetivas, com o valor de 0,4 (quatro) décimos cada, **para os cargos que exigirem prova de títulos** abrangendo as seguintes áreas do Conhecimento:

NÍVEL DE ENSINO - MÉDIO			
Cargos	Conteúdos	Quantidade de Questões	Valor total das Questões
– Instrutor de oficina – Dança, Esporte, Música e Trabalhos manuais (artes)	Língua Portuguesa	10	4,00
	Matemática	05	2,00
	Conhecimentos Gerais	05	2,00
	Soma Total da Prova Objetiva	20	8,0

NÍVEL DE ENSINO - SUPERIOR



Cargos	Conteúdos	Quantidade de Questões	Valor total das Questões
<ul style="list-style-type: none"> - Assistente Social - Psicólogo - Professor B (Pedagogia e ou Normal Superior e Educação Física) 	Língua Portuguesa	05	2,00
	Conhecimentos Gerais	05	2,00
	Conhecimentos Específicos do Cargo e Legislação	10	4,00
	Soma Total da Prova Objetiva	20	8,0

7.18.2. DA PROVA DE TÍTULOS

7.18.2.1. Os títulos que comprovem a Qualificação Profissional de Nível Superior serão contados conforme especificado no quadro abaixo, sendo que sua comprovação dar-se-á no ato da inscrição mediante entrega de cópia devidamente autenticada ou cópia acompanhada de original anexadas ao **ANEXO VIII**, para os cargos abaixo elencados:

PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR		
Cargos	Atividade	Pontos atribuídos
<ul style="list-style-type: none"> - Professor B; - Assistente Social; - Psicólogo. 	Formação acadêmica – deve-se contar apenas um certificado, correspondente a maior formação.	<ul style="list-style-type: none"> a) Doutorado 2,0 pontos b) Mestrado 1,75 pontos c) Especialização 1,5 ponto

7.18.2.2. Os títulos que comprovem a Qualificação Profissional de Nível Médio serão contados para os cargos conforme especificado no quadro abaixo, sendo que sua comprovação dar-se-á no ato da inscrição mediante entrega de cópia devidamente autenticada ou cópia acompanhada de original anexadas ao **ANEXO IX**, para os cargos abaixo elencados:

PARA CARGOS DE NÍVEL MÉDIO RELATIVOS A SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
Cargos
<ul style="list-style-type: none"> - Instrutor de Oficina – Esporte; - Instrutor de Oficina – Música; - Instrutor de Oficina – Trabalhos Manuais - (artes); - Instrutor de Oficina – Dança.

VIII. DA CLASSIFICAÇÃO

8.1. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente de notas.

8.2. Ocorrendo empate quanto ao total de pontos obtidos, os critérios de desempate serão os seguintes:

- a) 1º - Tiver maior idade;
- b) 2º - Obtiver maior nota na modalidade de Conhecimentos Específicos;
- c) 3º - Obtiver maior nota na modalidade de Língua Portuguesa;
- d) 4º - Sorteio público.

IX. DA REPROVAÇÃO

9.1. Será considerado reprovado o candidato que não alcançar 10% (dez por cento) do total de pontos da prova objetiva.



X. DO RESULTADO

- 10.1. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será publicado no Mural do Paço Municipal, no mural da Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SMEC, no mural da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social, no site da Prefeitura Municipal de Paranatinga - www.paranatinga.mt.gov.br e no Diário Oficial dos Municípios AMM - Associação dos Municípios Matogrossenses - www.diariomunicipal.com.br/amm-mt, de acordo com a data prevista no **ANEXO I**.

XI. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

- 11.1. Do resultado das Inscrições Provisórias para PcD, caberá recurso escrito para a Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado, no prazo de 01 (um) dia útil contado a partir da data de sua publicação, de acordo com a data prevista no **ANEXO I**.
- 11.2. Do resultado das Inscrições Provisórias caberá recurso escrito para a Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado, no prazo de 01 (um) dia útil contado a partir da data de sua publicação, de acordo com a data prevista no **ANEXO I**.
- 11.3. Dos recursos referente as questões da Prova, ao resultado provisório das Provas (objetiva e análise de títulos) e da classificação caberá recurso escrito para a Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado, no prazo de 01 (um) dia útil, contados a partir da data de sua publicação, de acordo com a data prevista no **ANEXO I**.
- 11.4. O parecer emitido pela Comissão Avaliação do Processo Seletivo Simplificado, referente ao recurso interposto, deverá ser publicado em prazo de até 01 (um) dia útil do recebimento do pedido do candidato, de acordo com a data prevista no **ANEXO I**.
- 11.5. Não serão aceitos os recursos interpostos fora do prazo estabelecido, sendo considerada para tanto, a data em que foi protocolado.
- 11.6. Não serão aceitos os recursos interpostos que não estiverem fundamentados e sem os dados necessários à identificação do candidato.

XII. DO PRAZO DE VALIDADE E DA CONTRATAÇÃO E RECONTRATAÇÃO

- 12.1. Este Processo Seletivo Simplificado é válido pelo prazo de 01 (um) ano, contado a partir da data de sua homologação, prazo este prorrogável uma vez por igual período, por expressa determinação do Senhor Prefeito Municipal de Paranatinga.
- 12.2. A contratação de que trata o presente Processo Seletivo Simplificado será de caráter temporário, não ultrapassando o dia 31 de Dezembro do ano relativo a contratação, e não ultrapassando a validade do Processo Seletivo Simplificado, podendo ser rescindido a qualquer tempo por ambas as partes e, para provimento na Secretaria Municipal de Educação e Cultura e na Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social.
- 12.3. A recontração do candidato se dará a qualquer tempo, durante a validade do Processo Seletivo Simplificado 001/2017, ou no período de sua prorrogação se for o caso, de acordo com a necessidade do Poder Público Municipal e considerando os dispostos da Lei Municipal nº 106/2005, que trata das contratações temporárias por excepcional interesse público.

XIII. DO REGIME JURÍDICO

- 13.1. Os candidatos aprovados no presente Processo Seletivo Simplificado serão contratados pelo Regime Jurídico Administrativo Contratual, ou seja, serão regidos pela Lei Municipal nº 106/2005, que trata das contratações temporárias por excepcional interesse público.



XIV. DO REGIME PREVIDENCIÁRIO

- 14.1. Os candidatos aprovados no presente Processo Seletivo Simplificado serão segurados do Regime Geral de Previdência Social – RGPS, em conformidade com o que dispõe o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais.

XV. DO PROVIMENTO DOS CARGOS PÚBLICOS

- 15.1. O provimento das vagas ocorrerá enquanto tiver validade o Processo Seletivo.
- 15.2. A aprovação do candidato não garante a contratação no cargo para o qual se habilitou, estando a mesma condicionada à necessidade da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social.
- 15.3. Os candidatos classificados, excedentes às vagas atualmente existentes, serão mantidos em cadastro de reserva, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento das convocações na Imprensa Oficial do Município ocorrida durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.
- 15.4. Os candidatos aprovados e convocados terão 03 (três) dias úteis contados da publicação da portaria de convocação, para se manifestarem sobre a aceitação do cargo e apresentação na Secretaria Municipal de Educação e Cultura (cargos correlatos a esta secretaria) e Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, cujo atendimento acontece de segunda-feira a sexta-feira das 7:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, devendo entregar a seguinte documentação para sua contratação:
- I. 02 fotos 3x4 recentes.
 - II. 02 Cópias do CPF, RG, Título de Eleitor, Certificado de Reservista para o sexo masculino;
 - III. 02 Cópias da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (cópia da página com a numeração da CTPS e verso da mesma página, contendo os dados pessoais);
 - IV. 02 Cópias da Certidão de Nascimento ou Casamento;
 - V. 02 Cópias da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;
 - VI. 02 Cópias da Comprovante de escolaridade para o cargo que se habilitou;
 - VII. 02 Cópias do Registro no Respectivo Conselho Profissional, juntamente com a comprovação de estar quite com as obrigações junto ao respectivo conselho (para os cargos que se fizerem necessário);
 - VIII. 02 Cópias da Cartão de vacina de filhos menores de 14 anos;
 - IX. 02 Cópias da Cópia da CNH (Carteira Nacional de Habilitação) de acordo com a categoria exigida para o cargo, em caso de candidato aprovado para os cargos de Apoio Administrativo Educacional II – Motorista.
 - X. 02 cópias do Comprovante de endereço com data recente;
 - XI. 02 cópias do cartão do Banco do Brasil, ou do comprovante de abertura da conta corrente do Banco do Brasil.
 - XII. Original e 01 (uma) cópia da Certidão de quitação eleitoral.
 - XIII. Original e 01 (uma) cópia da Certidão Negativa Civil e Criminal.
 - XIV. Original e 01 (uma) cópia da Certidão Negativa de Tributos Municipais;
 - XV. Original e 01 (uma) cópia da Declaração contendo: Endereço residencial; Telefone; n.º de conta corrente no Banco do Brasil; n.º do PIS/PASEP.
 - XVI. Original e 01 (uma) cópia da Declaração de bens.
 - XVII. Original e 01 (uma) cópia da Declaração de não acúmulo de cargo público.
 - XVIII. Original e 01 (uma) cópia da Declaração de não demissão por justa causa e ou em decorrência de processo administrativo disciplinar;
 - XIX. Original e 01 (uma) cópia da Declaração de disponibilidade de carga horária;



-
- XX. Original e 01 (uma) cópia do Exame Admissional realizado pelo Médico do Trabalho.
XXI. 02 cópias dos CPFs do pai, da mãe e dos filhos ou Original e 01 (uma) cópia de Declaração contendo o número dos CPFs do pai, da mãe e dos filhos;
XXII. 02 cópias acompanhada do original dos títulos que tenha declarado no ato da inscrição.

XVI. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Elaboração e Aplicação, do Processo Seletivo Simplificado.
16.2. Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.
16.3. Fazem parte deste edital os **ANEXOS I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX e X.**

Paranatinga, 24 de julho de 2017.

JOSIMAR MARQUES BARBOSA

PREFEITO MUNICIPAL

RAQUEL GONÇALVES DOS REIS

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - PORTARIA 008 /2017 E

PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO



ANEXO I - CRONOGRAMA ESTIMADO
INTEGRANTE DO EDITAL N° 001/2017

ESPECIFICAÇÃO*	DATAS/PERÍODOS
Publicação do edital	24/07/2017
Período de inscrições	25/07/2017 a 07/08/2017
Período de isenção	25/07/2017 a 26/07/2017
Publicação da isenção deferida e indeferida	27/07/2017
Interposição de recursos da isenção deferida e indeferida	28/07/2017
Publicação do resultado da interposição de recursos mediante edital de homologação das isenções deferidas e indeferidas	31/07/2017
Publicação do edital das inscrições deferida e indeferidas	10/08/2017
Interposição de recursos das inscrições deferida e indeferidas	11/08/2017
Publicação do resultado de interposição de recursos mediante edital de homologação das inscrições e divulgação do local da prova.	14/08/2017
Realização das provas (Os portões do local de prova serão abertos às 6:45 horas e fechados às 7:30 horas)	20/08/2017
Divulgação do gabarito	21/08/2017
Publicação do edital provisório, contendo: <ul style="list-style-type: none">• Candidatos aprovados na prova escrita;• Resultado da análise de títulos;• Classificação dos candidatos.	25/08/2017
Interposição de recursos referente as questões da Prova, ao resultado provisório das Provas (objetiva e análise de títulos) e da classificação	28/08/2017
Publicação do resultado da avaliação dos recursos	29/08/2017
Publicação do edital contendo o resultado definitivo as provas	30/08/2017
Publicação e homologação do Processo Seletivo Simplificado	31/08/2017

*As publicações serão feitas publicadas no Mural do Paço Municipal, no mural da Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SMEC, no mural da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social, no site da Prefeitura Municipal de Paranatinga - www.paranatinga.mt.gov.br e no Diário Oficial dos Municípios AMM - Associação dos Municípios Matogrossenses - www.diariomunicipal.com.br/amm-mt.



**ANEXO II – FICHA DE INSCRIÇÃO
INTEGRANTE DO EDITAL N° 001/2017**

FICHA DE INSCRIÇÃO

Número da Inscrição: _____

Cargo Pretendido: _____

Nome do Candidato: _____

Naturalidade: _____ Estado: _____

CPF: _____ Identidade: _____ Órgão Emissor: _____

UF: _____ Emissão: ____/____/____

Sexo: Masc. () Fem: () Data de Nasc.: ____/____/____

Escolaridade do candidato: _____

Escolaridade exigida para o cargo: _____

Endereço: _____ Nº.: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ Estado: _____

CEP: _____ Telefone: _____

PNE: SIM () NÃO () Tipo: _____

Cópia do Diploma de Graduação ou Certificado de Conclusão com Histórico Escolar ()

Venho através do presente, solicitar inscrição para o Teste Seletivo Simplificado - Edital nº. 001/2017, apresentando documentação exigida e responsabilizando-me pelas informações contidas nesta ficha de inscrição.

Paranatinga-MT, em ____/____/____ de 2017.

ASSINATURA DO CANDIDATO

ASSINATURA DO ATENDENTE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA/MT
TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL N° 001/2017
FICHA DE INSCRIÇÃO - CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO**

Número da Inscrição: _____

Nome do Cargo: _____

Nome do Candidato: _____

RG: _____ CPF: _____

Paranatinga-MT, em ____/____/____ de 2017.

Observação: A falta da escolaridade exigida para o cargo não impede o candidato de realizar a inscrição, porém será exigido obrigatoriamente na tomada de posse, sendo este motivo impeditivo para a contratação do candidato.

ASSINATURA DO CANDIDATO

ASSINATURA DO ATENDENTE



**ANEXO III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
INTEGRANTE DO EDITAL N° 001/2017**

Conteúdo comum aos cargos de requisitos mínimos de Nível Médio:

Disciplina	Conteúdos
Língua Portuguesa	Interpretação de texto verbal /ou não verbal, literário e/ou não literário; Gêneros e tipos de textos; Linguagem conotativa e denotativa; Variações linguísticas e níveis de linguagem; Verbos: regulares, irregulares e auxiliares; Pontuação; Acentuação Gráfica; Sintaxe: frases, orações, períodos (termos das orações, concordância verbal e nominal); Coesão e Coerência; Morfologia; Classe de Palavras e Ortografia. (Observação: na elaboração das questões não serão aplicadas as regras do Novo Acordo Ortográfico).
Matemática	Números naturais; Sistema de numeração decimal; Operações aritméticas; Problemas envolvendo as operações com números naturais e racionais; Porcentagem; Juros Simples e Compostos; Fração; Razão e Proporção; Regra de Três Simples e Composta; Geometria; Sistemas de unidades de medida de comprimento, superfície, volume e tempo e Noções de Estatística.
Conhecimentos Gerais	Fatos, atualidades e conhecimentos históricos, culturais, geográficos, políticos, administrativos, econômicos e sociais do município de Paranatinga-MT, do Estado de Mato Grosso, do Brasil e do Mundo.

Conteúdo comum aos cargos de requisitos mínimos de Nível Superior:

Disciplina	Conteúdos
Língua Portuguesa	Interpretação de texto verbal /ou não verbal, literário e/ou não literário; Gêneros e tipos de textos; Linguagem conotativa e denotativa; Variações linguísticas e níveis de linguagem; Pontuação; Acentuação Gráfica; Sintaxe: frases, orações, períodos (termos das orações, concordância verbal e nominal); Coesão e Coerência; Verbos: regulares, irregulares e auxiliares; Morfologia: Classe de Palavras e Ortografia. (Observação: na elaboração das questões não serão aplicadas as regras do Novo Acordo Ortográfico).
Conhecimentos Gerais	Fatos, atualidades e conhecimentos históricos, culturais, geográficos, políticos, administrativos, econômicos e sociais do Município de Paranatinga-MT, do Estado de Mato Grosso, do Brasil e do Mundo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

CARGO: Assistente Social - Conhecimento sobre o exercício da profissão de Assistente Social; 2. Conhecimento da Ética Profissional; 3. Lei de Regulamentação da Profissão. Lei 8662, de 7.06.1993; 4. Fundamentos Históricos, Teórico-metodológicos e Pressupostos Éticos da Prática Profissional. A Pesquisa e a Prática Profissional. A questão da instrumentalidade na profissão; 5. As diferentes concepções do movimento de reconceituação do Serviço Social; 6. O Serviço Social e a formulação de políticas públicas no Brasil; 7. A atuação do Assistente Social nos movimentos populares; 8. O planejamento e a administração como prática do



Serviço Social; 9. Serviço Social: prática de ajustamento ou transformação social; 10. Lei Orgânica da Assistência Social – Lei nº 8742/93 (LOAS); 11. Lei nº 12.435, de 2011; 12. Elaboração de Projetos e Avaliação de Serviços Socioassistenciais; 13. Controle social. Conselhos, movimentos sociais, estratégias de organização da sociedade civil, terceiro setor. 14. O novo reordenamento da Assistência Social/SUAS. 15. A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade: BPC, Bolsa família e PETI; 16. Norma Operacional Básica do Sistema Único da Assistência Social – NOB/2005; 17. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais – Resolução nº 109/2009; 18. Norma Operacional básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social- NOB-RH/2006; 19. Conhecimento das campanhas sanitárias; vacinações; programas; política e história da saúde pública e sua legislação; 20. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; 21. Conhecimento e zelo pelo patrimônio público; 22. Noções das leis, códigos, decretos e portarias pertinentes à profissão.

CARGO: Professor B - Política e Organização da Educação Básica - Estrutura: Organização da educação brasileira; Legislação educacional (LDB nº 9394/96); As Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil e o Ensino Fundamental; Descentralização: avaliação, currículo, legislação; Plano Nacional de Educação. Diretrizes para Educação Especial; Educação Inclusiva, Educação Especial; Estatuto da criança e do adolescente; Fundamentos: Filosofia da Educação; Concepções de Educação: contribuições e limites; Pedagogia tradicional, nova, tecnicista e sociointeracionista; Educação e Sociedade; Concepções de Currículo; Ensino Fundamental de Nove anos; A Avaliação mediadora e prática de ensino; Parâmetros e Indicadores da qualidade na Educação Infantil e Ensino Fundamental; O desenvolvimento infantil nos aspectos: Intelectuais, Sociais e Emocionais; Contribuições da teoria de Piaget e Vygotsky. Aprendizado e Desenvolvimento; Psicologia da Educação: Teoria do desenvolvimento humano, suas distintas concepções; Psicologia genética: estudo do desenvolvimento das estruturas cognitivas da criança e do adolescente e suas implicações prático-pedagógicas; Os estágios do desenvolvimento: o estágio sensório-motor (0-02 anos aproximadamente), o estágio pré-operacional (02-06 anos aproximadamente), o estágio das operações concretas (07 aos 12 anos aproximadamente) e o estágio das operações formais (13 anos em diante); Organização dos esquemas mentais; As Inteligências múltiplas e seus estímulos. Projeto político-pedagógico da escola: uma construção coletiva; PDE (Plano de Desenvolvimento da Escola); Os Projetos de Trabalho; Competências e práticas sociais; Os mecanismos, técnicas e instrumentos de exercício do poder na relação professor-aluno, tanto em seus aspectos mais concretos quanto em seus aspectos simbólicos; Relação teoria x prática; A formação do pensamento lógico matemático; Alfabetização e Letramento; A violência simbólica, a violência física, a submissão, o medo e a incompreensão; Bulling; A especificidade do pedagogo - saberes pedagógicos e atividade docente. Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil; Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente; Cidadania; Direitos Sociais – Individuais e Coletivos; Meio Ambiente, Conhecimentos sobre o Município de Paranatinga – MT; Constituição Federal; Lei Federal nº 9.394/96 e suas alterações (LDB); Lei 8.069/90 (Estatuto da Criança e Adolescente) e alterações; Lei Federal nº 11.494/2007 (Lei do FUNDEB); Projeto de Lei nº 8.035/2010 (Plano Nacional de Educação 2017-2020); Lei Orgânica Municipal; Lei Municipal nº 252 de 04 de abril de 2007 (Cria o Conselho do FUNDEB) e suas alterações, Lei Complementar Municipal nº 533/2008 (Altera a Lei 002/2000 e dá nova redação ao Plano de Carreira, Cargos e Salários dos Profissionais da Educação Básica do Município); Lei Complementar Municipal nº 511/2008 (Lei de gestão democrática das unidades escolares); Lei Municipal nº 1.541/2006 e suas alterações (Cria o Conselho Municipal de Educação).

CARGO: Psicólogo - As inter-relações familiares: orientação psicológica da família - A criança e a separação dos pais; o psicólogo e a criança, vítima de maus tratos; menor e a conduta anti-social; noções básicas de psicanálise; o poder público e o menor; a equipe multidisciplinar na vara de menores e de família o psicólogo nessa equipe; psicologia geral - sensação e percepção; processo psicodiagnóstico – anamnese, testes de personalidades, de nível mental, entrevista de coleta de dados e coletiva. **Psicologia do comportamento:** Reforçamento negativo; Reforçamento positivo; Punição; Emparelhamento de estímulos; Distúrbios de comportamento; Esquiva. **Depressão:** tratamento; o que é? De onde vem?



Síndrome do pânico. **Psicoterapia. Estresse:** principais sintomas; conceito. **Psicoterapia** individual ou em grupo, de casal e família; crianças e adolescentes. **Noções de Relacionamentos Interpessoais:** Regras de comportamento no ambiente de trabalho; Regras de hierarquias no serviço público. **Regras básicas de comportamento profissional** para o trato diário com o público interno e externo, colegas de trabalho e zelo pelo patrimônio público. **Política de saúde mental,** o papel do profissional inserida na saúde da família. **Conhecimento sobre SUAS, NOB, Cadastramento Único, Programa Bolsa Família.**



**ANEXO IV – ATRIBUIÇÕES DE CADA CARGO
INTEGRANTE DO EDITAL N° 001/2017**

Apoio Administrativo Educacional I – ASG	Composto de atribuições inerentes a atividades de manutenção de infraestrutura, nas funções de Agente de Serviços Gerais.
Apoio Administrativo Educacional I – Merendeira	Composto de atribuições inerentes a atividades de nutrição, nas funções de merendeira.
Apoio Administrativo Educacional I – TDI	Composto de atribuições inerentes a atividades relativas ao cuidar e educar das crianças nas creches municipais nas funções de TDI – Técnica de Desenvolvimento Infantil.
Apoio Administrativo Educacional I – Vigia	Composto de atribuições inerentes a atividades de nutrição (merendeira), de manutenção de infraestrutura, nas funções de Vigia.
Apoio Administrativo Educacional II – Motorista	Composto de atribuição inerente a atividade de transporte (Motorista com CNH – Carteira Nacional de Habilitação “C” e “D”) ou outras que exijam ensino médio e formação específica.
Assistente Social	Presta serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos do serviço social. Coordenar, controlar, administrar e avaliar programas de serviço social; executar outras atividades correlatas.
Instrutor de Oficina – Esporte	Organizar e coordenar eventos esportivos e de lazer, objetivando promover e qualificar o convívio social entre os usuários, sua convivência comunitária. Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo. Participar de atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo, juntamente com a equipe de trabalho. Exercer outras atividades correlatas.
Instrutor de Oficina – Musica	Organizar e desenvolver atividades sistemáticas de música, ensinando a teoria e a prática no manuseio dos instrumentos musicais. Realizar e participar das reuniões sistemáticas sob orientação do orientador social e técnico de Referência do CRAS. Realizar as oficinas de acordo com as orientações e referenciais pedagógicos do programa. Registrar a frequência diária dos usuários nas oficinas. Exercer outras atividades correlatas.
Instrutor de Oficina – Trabalhos manuais - (artes)	Organizar e desenvolver atividades de artes e/ou artesanatos. Realizar e participar das reuniões sistemáticas sob orientação do orientador social e técnico de Referência do CRAS. Realizar as oficinas de acordo com as orientações e referenciais pedagógicos do programa. Registrar a frequência diária dos usuários nas oficinas. Exercer outras atividades correlatas.
Instrutor de Oficina – dança	Organizar e desenvolver atividades sistemáticas de dança, ensinando vários ritmos; formar grupos para apresentações locais. Realizar e participar das reuniões sistemáticas sob orientação do orientador social e técnico de Referência do CRAS. Realizar as oficinas de acordo com as orientações e referenciais pedagógicos dos programas. Registrar a frequência diária dos usuários nas oficinas. Exercer outras atividades correlatas.
Orientador Social	Realizar, sob orientação do técnico de referência do CRAS, o



	<p>planejamento das ações do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para crianças, adolescentes e Idosos. Facilitar o processo de integração dos grupos sob sua responsabilidade. Mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática dos usuários e sua organização. Acompanhar o desenvolvimento dos facilitadores de oficinas no desenvolver dos conteúdos e atividades. Cobrar dos facilitadores de oficinas o registro da frequência diária dos usuários e preencher o relatório mensal das atividades, entregando no prazo estipulado ao Coordenador do CRAS. Avaliar o desempenho dos usuários no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos. Atuar como interlocutor do Serviço Socioeducativo junto à comunidade. Participar, juntamente com o técnico de referência do CRAS, de reuniões com as famílias para o fortalecimento de vínculos. Participar de reuniões sistemáticas e das capacitações do programa. Exercer outras atividades correlatas.</p>
Professor	<p>Organizar e promover atividades educativas, levando as crianças a se exprimirem através de desenhos, pintura, conversação, canto ou por outras formas de linguagem e ajudando-as nestas atividades, para desenvolver física, mental, emotiva e socialmente os educados em idade pré-escolar. Ministras aulas das disciplinas que compõem as áreas de Linguagem, Ciências Sociais, Ciências da Natureza, Matemática e Artes nos Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada e através de atividades, para proporcionar aos alunos os meios elementares de comunicação e instruí-los sobre os princípios básicos da conduta científica social. Área de atuação educação especial: Promover a educação de crianças portadoras de deficiências, aplicando técnicas especiais e adaptando métodos regulares de ensino, para levá-los a uma integração social satisfatória e realização profissional em ocupações compatíveis com suas possibilidades e aptidões. Preservar as finalidades da Educação Nacional inspiradas nos princípios da liberdade e nos ideais de solidariedade humana; promover e/ou participar das atividades educacionais, sociais ou culturais, escolares e extra-escolares em benefício dos alunos e da coletividade a que serve a escola; esforçar-se em prol da educação integral ao aluno utilizando processos que acompanhe o avanço científico e tecnológico e sugerindo também medidas tendentes ao aperfeiçoamento dos serviços educacionais; assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando; respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a eficácia de seu aprendizado; manter em dia registros, escriturações e documentação inerente a função desenvolvida; comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando as tarefas com zelo e presteza; preservar os princípios democráticos da participação, da cooperação, do diálogo, do respeito a liberdade e da justiça social.</p>
Psicólogo	<p>Proceder estudo de avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como teste para determinação de características defensivas, intelectuais, sensoriais ou motoras e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação; executar outras atividades correlatas. Compreende as tarefas que se destinam a prestar assistência de saúde mental, atende e orienta na área</p>

Estado Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Paranatinga



	educacional, bem como efetua as análises de ocupações e acompanhamento de avaliação de desempenho de pessoal, colaborando com equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada no trabalho.
Técnico Administrativo Educacional	Composto de atribuições inerentes às atividades de administração escolar de Multimeios didáticos de desenvolvimento infantil, ou outras que exijam ensino médio e formação específica.



**ANEXO V - REQUERIMENTO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - PcD
INTEGRANTE DO EDITAL N° 001/2017**

Nome do candidato: _____

Nº. da inscrição: _____

Cargo Pretendido: _____

Vem REQUERER vaga especial como PESSOA COM DEFICIÊNCIA, apresentando LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de necessidade de que é portador: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

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

Dados especiais para aplicação das PROVAS: (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não, em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário).

NÃO NECESSITA DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL

NECESSITA DE PROVA ESPECIAL

(Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento. (Datar e assinar)

Assinatura _____



**ANEXO VI - REQUERIMENTO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO DA INSCRIÇÃO
INTEGRANTE DO EDITAL N° 001/2017**

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

Identificação do Candidato

Candidato: _____

Telefone: _____ RG: _____

Cargo: _____

Prova: _____

O presente recurso refere-se a:

() Nome não constante da lista geral dos inscritos;

() Nota Prova Objetiva

() Atendimento Especial

() Outros (especificar): _____

Justificativa do candidato:

_____/_____/_____ Assinatura do Candidato _____

- Somente serão analisados recursos protocolados dentro dos prazos previstos e de acordo com o Edital;
- Os recursos deverão ser escritos em letra de forma, ou digitados ou datilografados.
- No caso de recurso referente às questões das provas objetiva e prática, o candidato deverá apresentar argumentação lógica e consistente, devendo ainda, estar acompanhado de cópia da bibliografia pesquisada para fundamentação.

PROTOCOLO DE ENTREGA DE REQUERIMENTO DE RECURSO.

CANDIDATO: _____

CARGO: _____ ÁREA: _____

INSCRIÇÃO N° _____

Recebido em ____ de _____ de 2017

Responsável pelo recebimento



**ANEXO VII - REQUERIMENTO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO DA PROVA
INTEGRANTE DO EDITAL N° 001/2017**

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado

CANDIDATO: _____ INSCRIÇÃO N° _____

CARGO: _____ NÍVEL: _____

ATENÇÃO:

1. Deverá ser preenchido em letra legível, um formulário para cada Componente da prova;

2. Indicar:

- O Componente da prova;
- O número da questão, alternativa objeto do recurso;
- O gabarito divulgado;
- A resposta do candidato;

Componente da prova: _____

Número da questão:

() Gabarito divulgado:

() Resposta do candidato:

() Argumentação do candidato:

Assinatura: _____

Parecer da Comissão: () Deferido () Indeferido

Assinaturas:

PROTOCOLO DE ENTREGA DE REQUERIMENTO DE RECURSO QUANTO A PROVA.

CANDIDATO: _____

CARGO: _____ ÁREA: _____

INSCRIÇÃO N° _____

Recebido em ____ de _____ de 2017	_____ Responsável pelo recebimento
-----------------------------------	---------------------------------------



ANEXO VIII – TÍTULOS – NÍVEL SUPERIOR
INTEGRANTE DO EDITAL N° 001/2017

REQUERIMENTO

Requerente: _____

Cargo: _____

RG: _____ CPF: _____

Requeiro a atribuição da pontuação de _____ (_____) ponto(s), LETRA (S) _____ (_____)

referente ao título constante do Item 7.18.2.1 do Edital n.º 001/2017, para fins de classificação no Processo Seletivo simplificado da Prefeitura Municipal de Paranatinga-MT.

(Obs.: A pontuação de títulos referente a constantes das letras a, b e c do item 7.18.2.1 não são cumulativos entre si, podendo chegar ao total máximo de 2,0 pontos. Só serão considerados os títulos que tiverem correlação com a respectiva área de atuação do cargo.)

Nestes termos peço deferimento.

_____/MT, _____ de _____ de 201__.

Assinatura do Requerente

PARA USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO

Em cumprimento ao item 7.18.2.1 do Edital do Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2017 da Prefeitura de Paranatinga/MT.

Deferimos o requerimento;

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

Indeferimos o requerimento.

Presidente da Comissão

Secretário da Comissão

Membro Comissão

Membro Comissão



ANEXO IX – TÍTULOS – NÍVEL MÉDIO
INTEGRANTE DO EDITAL N° 001/2017

REQUERIMENTO

Requerente: _____
Cargo: _____
RG: _____ CPF: _____

Requeiro a atribuição da pontuação de _____ (_____) ponto(s), referente aos cargos elencados no Item 7.18.2.2 do Edital n.º 001/2017, para fins de classificação no Processo Seletivo simplificado da Prefeitura Municipal de Paranatinga-MT:

(Obs.: A pontuação de títulos referente a Experiência Profissional constantes nos itens 01 e 02 deste Requerimento - ANEXO IX, são cumulativos entre si, podendo chegar ao total máximo de 2,0 pontos. Só serão considerados os títulos que tiverem correlação com a área de atuação do cargo.)

ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO		
		Unitária	Máxima	Total
01	Experiência: Experiência profissional (comprovada) em atribuições na função a qual concorre, pontuação para cada seis meses de trabalho (Comprovação na CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social e/ou Declaração do órgão empregador)	0,25 (vinte e cinco décimos a cada 06 meses de experiência)	1,00 (um ponto)	
02	Cursos de Capacitação: Comprovante de participação em eventos de qualificação profissional, palestras, congresso, encontros, seminários ou em outros similares, na área de atuação, realizados a partir de 2014, observando-se a Carga horária mínima de 40h (no máximo 80 horas).	0,5 (meio ponto a cada 40 horas)	1,00 (um ponto)	

Nestes termos peço deferimento.

_____/MT, _____ de _____ de 201__.

Assinatura do Requerente

PARA USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO

Em cumprimento ao item 8.1 do Edital do Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2017 da Prefeitura de Paranatinga/MT.

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

Presidente da Comissão

Secretário da Comissão

Membro Comissão

Membro Comissão



**ANEXO X - REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO PARA O
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2017
INTEGRANTE DO EDITAL N° 001/2017**

Eu, _____
_____, Portador (a) do CPF nº: _____,
RG nº: _____, SSP _____, Sexo _____
Data de Nascimento: _____/_____/_____.

Nome da Mãe: _____
_____, venho solicitar,
ISENÇÃO do pagamento da taxa de inscrição do Processo Seletivo Simplificado 001/2017, por
motivos de:

_____.

Paranatinga-MT, em ____ de _____ de 2017.

Assinatura do (a) candidato (a)