



## **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATOS TEMPORÁRIOS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA**

**Edital Nº 006/2018**

**RETIFICAÇÃO 01**

**O MUNICÍPIO DE SAPEZAL, no uso de suas atribuições legais torna público, para conhecimento dos interessados, o Edital de Processo Seletivo Simplificado 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.**

### **1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** - 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 2019, 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 VIII**.

**1.2** - A divulgação do Edital de Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária imediata e Formação de Cadastro Reserva estará disponível na Internet, através do endereço eletrônico do Instituto SELECON, [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br), no saguão de entrada da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes de SAPEZAL e no Diário Oficial do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e disponível, através de link no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Sapezal, a partir do dia **10 de dezembro de 2018**.

**1.3** - O Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária imediata e Formação de Cadastro de Reserva será regido por este Edital, seus anexos e eventuais retificações e/ou complementações, e a fiscalização de sua execução caberá à Comissão Organizadora, constituída pela Portaria nº 598/2018.

**1.3.1** - Para cumprimento de todas as suas fases e etapas, o horário utilizado no edital e seus anexos é sempre o horário oficial local (SAPEZAL-MT).

**1.4** - 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.

### **2 - DAS FUNÇÕES**

**2.1** - A seleção para contratação de profissionais será realizada para atender, excepcional e temporariamente, o exercício das **funções com exigência de formação mínima em**



CNPJ 01.614.225/0001-09

## **Prefeitura Municipal de Sapezal Estado de Mato Grosso**

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE**

**Alfabetização:** de Motorista de Transporte Escolar (com exigência de Carteira de Habilitação D e Curso de Especialização em Transporte Escolar); **das funções com exigência de formação em Nível Médio:** de Secretário Escolar e Técnico de Desenvolvimento Infantil – TDI, e **das funções com exigência de formação em Nível Superior:** de Nutricionista, Professor Graduado e Psicopedagogo (com Graduação em Pedagogia e Especialização em Psicopedagogia ou Graduação em Psicopedagogia). As funções disponibilizadas e nível de ensino exigido para seus exercícios estão relacionados no **Anexo VIII** deste edital.

**2.2** - As funções disponibilizadas e nível de ensino exigido para seus exercícios, assim como a jornada de trabalho, remuneração e vagas para contratação imediata, estão relacionadas no **Anexo II** deste edital.

### **3 - DA JORNADA DE TRABALHO**

**3.1** - A jornada de trabalho dos profissionais para o exercício das funções de Motorista de Transporte Escolar, Secretário Escolar e Técnico de Desenvolvimento Infantil – TDI será de 40 (quarenta) horas semanais; para o exercício das funções de Nutricionista e Psicopedagogo será de 30 (trinta) horas semanais e para o exercício da função de Professor Graduado, será de 20 (vinte) horas semanais.

### **4 - DA REMUNERAÇÃO**

**4.1** - 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 Esportes (**Anexo II**).

### **5 - DAS VAGAS**

**5.1** – As vagas disponibilizadas para o Processo Seletivo Simplificado constam no **Anexo II** deste Edital.

### **6 - DAS INSCRIÇÕES**

**6.1** - As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado previsto neste Edital ocorrerão a partir **das 00h01min, do dia 12/12/2018, até as 23h59min, do dia 02/01/2019**, somente através do sítio eletrônico (site) do Instituto SELECON ([www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br)), e só serão efetivadas, com a devida emissão do comprovante de inscrição no certame, após o pagamento de boleto bancário, a ser emitido no site do Instituto SELECON ao final do processo de inscrição, sendo o valor da inscrição de R\$ 50,00 (cinquenta reais) para as funções cujo pré-requisito seja o nível superior, de R\$ 40,00 (quarenta reais) para as funções cujo pré-requisito seja o nível médio e para a função de Técnico em Desenvolvimento Infantil (TDI) e de R\$ 30,00 (trinta reais) para a função cujo a formação mínima seja a de alfabetização.



CNPJ 01.614.225/0001-09

## Prefeitura Municipal de Sapezal Estado de Mato Grosso

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

**6.1.1** - O candidato poderá, no ato da inscrição, **das 00h01min, do dia 10/12/2018, até as 16h, do dia 11/12/2018**, conforme o cronograma, através do site do Instituto SELECON, solicitar isenção do valor da inscrição no certame, desde que se enquadre em uma das situações abaixo previstas:

**6.1.2** - Se o candidato estiver desempregado ou perceber até 1 (um) salário mínimo, poderá, de acordo com a Lei 8.795/2008, requerer a isenção e encaminhar os documentos comprobatórios, protocolando a entrega no Posto de Entrega de Documentos SELECON (item 6.1.6), somente no prazo previsto no Cronograma constante deste Edital (Anexo I) para a devida análise do pedido pela Organização do certame ou

**6.1.3** - se o candidato for doador regular de sangue, poderá, de acordo com a Lei nº 7.713/2002 de 11 de setembro de 2002, requerer a isenção e encaminhar os documentos comprobatórios, protocolando a entrega no Posto de Entrega de Documentos SELECON (item 6.1.6), somente no prazo previsto no Cronograma constante deste Edital (Anexo I) para a devida análise do pedido pela Organização do certame.

**6.1.4** - Para comprovar as situações previstas nos subitens 6.1.2 e 6.1.3, o candidato deve proceder conforme descrito abaixo, pessoalmente ou através de procurador (instrumento particular):

a) Candidato desempregado:

- Protocolar no Posto de Entrega de Documentos - SELECON (item 6.1.6):
- o Formulário de Protocolo do Pedido de Isenção, a ser impresso no site [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br);
- cópia simples da página de identificação da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS contendo número e série e
- cópia simples de todas as folhas de contrato de trabalho que identifiquem a data de admissão e a data de saída, bem como, a(s) folha(s) subsequente(s) em branco.

b) Candidato que receba até um salário mínimo:

- Protocolar no Posto de Entrega de Documentos - SELECON (item 6.1.6):
- o Formulário de Protocolo do Pedido de Isenção, a ser impresso no site [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br);
- cópia simples da página de identificação da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, contendo número e série;
- cópia simples de todas as folhas de contrato de trabalho que identifiquem a data de admissão e o valor da remuneração, bem como a folha subsequente, em branco;
- cópia simples do contracheque referente ao mês de outubro de 2018.

c) Candidato doador regular de sangue:

- Protocolar no Posto de Entrega de Documentos - SELECON (item 6.1.6):
- o Formulário de Protocolo do Pedido de Isenção, a ser impresso no site [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br);
- documento comprobatório padronizado (original ou cópia autenticada em Cartório de Títulos e Documentos) de sua condição de doador regular de sangue, expedido por Banco de Sangue público ou privado (autorizado pelo poder público) em que faz a doação, constando, pelo



CNPJ 01.614.225/0001-09  
**Prefeitura Municipal de Sapezal**  
**Estado de Mato Grosso**

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

menos, 03 (três) doações, no período de 12 meses anteriores à data da publicação deste Edital.

**6.1.5** - Caso a solicitação de isenção seja indeferida, o candidato deverá retornar à área de inscrição no processo seletivo, no site [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br), imprimir o boleto bancário e quitá-lo na Rede bancária até a data do vencimento, para efetivar sua inscrição no certame. Somente desta maneira, o candidato poderá continuar a participar do processo seletivo.

**6.1.5.1** No ato da Admissão, o candidato deverá, de acordo com a função a ser exercida e com sua classificação, ser lotado na unidade escolar que possuir disponibilidade, conforme o interesse público e conveniência da administração.

**6.1.5.2-** Caso o candidato seja convocado para a admissão e não compareça no dia e horário determinados na convocação, ou não opte ou recuse a lotação numa unidade escolar disponível no ato, será considerado desistente da vaga e eliminado do certame.

**6.1.6** – O Instituto SELECON prestará informações, atendimento presencial e receberá documentos dos candidatos, no local e horários abaixo descritos:

**a) POSTO DE ATENDIMENTO PRESENCIAL E DE ENTREGA DE DOCUMENTOS – SELECON**

**Local: Polo UAB – UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL**

Endereço: Avenida Dourado, esquina com a Rua do Cascudo, Centro, Sapezal , MT.

**I** - Período e horário de funcionamento: **a partir das 8h, do dia 10/12/2018, em dias úteis, das 8h às 11h e das 13h às 17h, até o dia 31/01/2019 (após o resultado final do certame).**

**II** - **dias 10 e 11/12/2018, das 8h às 17h**, para entrega/protocolo da documentação comprobatória do pedido de isenção da inscrição;

**III** - **dias 24/01/2019, das 8h às 17h**, para entrega/protocolo dos Títulos pelos candidatos classificados em até 2 (duas) vezes o número de vagas disponibilizadas para a função.

**IV** - Função: para informações, esclarecimentos, auxílio ao candidato e entrega do laudo médico dos candidatos PcD, até o dia útil seguinte ao final do período de inscrições (03/01/2018), às 17h, e, para a entrega dos documentos comprobatórios do Pedido de Isenção de Inscrição e para a entrega dos Títulos dos candidatos classificados para a devida análise, nos prazos previstos no cronograma do certame.

**6.2** - O candidato deverá realizar prova somente para 01 (uma) função em cada turno de aplicação no dia das provas, conforme o cronograma. Caso o candidato realize mais de uma inscrição por turno de aplicação de provas, fica ciente de que somente poderá realizar uma



CNPJ 01.614.225/0001-09

## Prefeitura Municipal de Sapezal Estado de Mato Grosso

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

prova, referente a uma única inscrição por turno de aplicação de provas, sendo eliminado em qualquer outra inscrição que tenha feito para o mesmo turno aludido.

**6.2.1** – Caso o candidato faça mais de uma inscrição por turno de aplicação das provas, será considerada somente a utilizada pelo candidato para a realização da prova e os valores de inscrições realizadas para o mesmo turno de aplicação de provas não serão devolvidos.

**6.3** - Ao candidato com deficiência (PcD), é assegurado o direito à inscrição de que trata este Edital, podendo concorrer a 5% (cinco por cento) das vagas existentes, e das futuras, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo pretendido, e o grau ou nível da deficiência, conforme disposto no Decreto 9508, de 24/09/2018, que regulamenta a Lei 7853/89 e, em conformidade com o inciso VIII, do Artigo 37, da Constituição Federal.

**6.3.1** – Para garantir o direito do item supracitado, o candidato com deficiência, após efetuada a inscrição, deverá encaminhar ao Instituto SELECON, no Posto de Atendimento Presencial - SELECON no Polo UAB – UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL (item 6.1.6), somente no prazo previsto no Cronograma constante deste Edital (**Anexo I**), **laudo médico** assinado por profissional habilitado e inscrito no Conselho Regional de Medicina (CRM), emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando o tipo e o grau, ou nível da deficiência.

**6.3.2** - O candidato com deficiência que efetuar a inscrição com pedido de cota para Pessoa com Deficiência (PCD) e não enviar o laudo válido no prazo e na forma supracitada, terá seu pedido indeferido.

**6.3.3** – Após o resultado final, o candidato com deficiência deverá, quando convocado, em dia e horário determinados, apresentar-se à Equipe Multiprofissional, vinculada à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, com vistas a obter parecer quanto à análise do laudo encaminhado e admissão para o exercício da contratação temporária pretendida.

**6.5** - O deferimento da inscrição implicará na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais os candidatos não poderão alegar desconhecimento.

## 7 - DA DOCUMENTAÇÃO:

**7.1** - O candidato deve apresentar toda a documentação exigida neste Edital, após o resultado final do Processo Seletivo Simplificado, no ato da Admissão/Contratação, sob pena de eliminação do certame, não sendo aceita a entrega de documentos posteriormente.

**7.2** - Após a convocação para o ato da Admissão, o candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado, deverá apresentar todos os documentos (original e cópia) exigidos no item **15.1** deste certame, no dia e horário para o qual for convocado, de acordo com o Edital de Convocação de Contratação Temporária – 2019, a ser divulgado na mesma data da divulgação do Resultado Final do Processo Seletivo, conforme o Cronograma (**Anexo I**).



CNPJ 01.614.225/0001-09

## **Prefeitura Municipal de Sapezal Estado de Mato Grosso**

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE**

**7.3** - Caso o candidato aprovado não apresente a documentação solicitada, no dia e horário de sua convocação para contratação, estará eliminado do certame.

### **8 – DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

8.1 - O presente Processo Seletivo Simplificado compreenderá nas seguintes etapas:

#### **8.2 - Para o Cargo de Motorista de Transporte Escolar**

**8.2.1 - Etapa 1:** Aplicação de **prova objetiva de conhecimentos** (Básicos e Específicos), de caráter eliminatório e classificatório, com 20 questões objetivas, com 4 alternativas cada, valendo 5 (cinco) pontos cada questão, totalizando 100 (cem) pontos;

8.2.1.1 – O candidato que obtiver desempenho na prova objetiva de conhecimentos menor que 50% (cinquenta por cento) dos pontos estará eliminado do processo seletivo.

**8.2.2 - 2ª etapa:** Os candidatos não eliminados na prova objetiva de conhecimentos, classificados em ordem decrescente de pontos obtidos até 3 vezes o número de vagas oferecidas para contratação imediata, de acordo com o Anexo II, serão convocados para a **Prova Prática**, com caráter eliminatório e classificatório, valendo de 0 a 100 pontos, conforme o Anexo V.

**8.2.3** - Será realizada a somatória da nota final da prova objetiva de conhecimentos e da prova prática para a obtenção do resultado final.

#### **8.3– Para a função de Professor Graduado**

**8.3.1 – Etapa 1:** Aplicação de prova objetiva de conhecimentos (Básicos e Específicos), de caráter eliminatório e classificatório, com 20 questões objetivas, com 4 alternativas cada, valendo 5 (cinco) pontos cada questão, totalizando 100 (cem) pontos;

8.3.1.1 – O candidato que obtiver desempenho na prova objetiva de conhecimentos menor que 50% (cinquenta por cento) dos pontos estará eliminado do processo seletivo.

**8.3.2 – Etapa 2:** Análise de Títulos, de caráter classificatório, de acordo com a pontuação estabelecida no item **10.3** deste edital **somente para a função de Professor Graduado**.



#### **8.4 – Para a demais funções**

**8.4.1 - Etapa única:** Aplicação de prova objetiva de conhecimentos (Básicos e Específicos), de caráter eliminatório e classificatório, com 20 questões objetivas, com 4 alternativas cada, valendo 5 (cinco) pontos cada questão, totalizando 100 (cem) pontos.

**8.4.1.1 –** O candidato que obtiver desempenho na prova objetiva de conhecimentos menor que 50% (cinquenta por cento) dos pontos estará eliminado do processo seletivo.

**8.5-** O resultado final do Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária e Formação de Cadastro Reserva será a soma dos pontos obtidos em todas as etapas realizadas ou o resultado dos pontos da etapa única, de acordo com a função a ser exercida, com critérios de desempate elencados neste edital.

**8.6-** Caso o candidato à função de Professor, convocado para a entrega de títulos, deixe de fazê-lo, sua nota final será somente relativa aos pontos obtidos na prova objetiva de conhecimentos.

#### **9 - DA PROVA DE CONHECIMENTOS (OBJETIVA)**

**9.1 -** Os candidatos às vagas para todas as **funções** deverão submeter-se a uma prova objetiva de conhecimentos (Básicos e Específicos).

**9.2 -** A prova objetiva de conhecimentos abrangerá conteúdos programáticos estabelecidos no **Anexo V** deste Edital.

**9.3 –** As provas objetivas de conhecimentos serão aplicadas para todas as funções no dia **13 de janeiro de 2019**, conforme horários abaixo:

- início às **9:00h** e término às **11h00min**, com duração de **02 (duas) horas**, para as **funções com exigência de formação em nível superior**;

- início às **15:00h** e término às **17h00min**, com duração de **02 (duas) horas**, para as **funções com exigência de formação mínima em Nível Médio e Alfabetização**.

**9.4 -** O candidato deverá comparecer ao local da prova com 1 (uma) hora de antecedência do seu início, munido de caneta esferográfica azul ou preta, de documento oficial de identificação, contendo fotografia e assinatura, e do Cartão de Confirmação de Inscrição, a ser impresso no sítio eletrônico [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br), na data prevista no Cronograma do Processo Seletivo.

**9.5 -** O não comparecimento no dia da aplicação da prova objetiva de conhecimentos acarretará a eliminação do candidato do Processo Seletivo.



CNPJ 01.614.225/0001-09

## Prefeitura Municipal de Sapezal Estado de Mato Grosso

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

**9.6** - A prova objetiva de conhecimentos terá caráter eliminatório e classificatório e será composta de 20 questões de múltipla escolha, com quatro alternativas distintas cada.

**9.6.1** – A distribuição das questões, por disciplinas, a serem cobradas no dia prova estão descritas no **Anexo IX**, de acordo com a função, nível de ensino e conteúdos programáticos.

**9.7** - O tempo de permanência na sala de prova é de, no mínimo, 30 (trinta) minutos, sendo que os três últimos candidatos deverão se retirar da sala ao mesmo tempo, assinando o relatório do fiscal aplicador.

**9.8** - É vedada a entrada de candidato em sala e no local de realização da prova portando aparelho celular ligado, boné, relógios analógicos ou digitais e aparelhos eletrônicos etc., assim como utilizando quaisquer adornos que impeçam a visualização de sua face durante a aplicação da prova.

**9.9**- A fim de se preservar a segurança e prevenir-se a ocorrência de fraudes ao certame, não será permitido ao candidato levar o caderno de questões da prova e copiar gabarito, de qualquer forma ou meio, no dia da aplicação da prova. O gabarito e o caderno das questões aplicadas no dia da prova serão divulgados, em até 3 horas após o término da aplicação do último turno de prova no *site* SELECON.org.br.

### **10- DA ANÁLISE DE TÍTULOS (somente para a função de Professor Graduado):**

**10.1** – Os candidatos ao exercício da função de Professor não eliminados na prova de conhecimentos, até 3 (três) vezes o número de vagas para cada função, conforme a classificação obtida no Resultado Final da Prova de Conhecimentos e o edital de convocação para a entrega de títulos a ser divulgado na data prevista no cronograma (**Anexo I**), serão considerados classificados para a Análise de Títulos e deverão entregar cópias autenticadas dos seus títulos (cópias dos originais, que deverão ser autenticadas em Cartório de Títulos e Documentos), pessoalmente ou através de procurador (instrumento particular), protocolando-os junto à Organização do Processo Seletivo no Posto de Atendimento Presencial (item 6.1.6), na data prevista no Cronograma (**Anexo I**), para que sejam analisados e pontuados e, após somada a pontuação da avaliação de títulos à pontuação final da prova objetiva, resultarem na pontuação para a Classificação Final do candidato no certame.

**10.1.1** – O protocolo dos títulos previsto no item 10.1 deverá ser realizado da seguinte forma: o candidato, ou seu procurador, deverá grampear o Formulário para Entrega de Títulos na(s) cópia(s) do(s) título(s) a ser(em) entregue(s), após o seu devido preenchimento e assinatura, e entregar o recibo de entrega do Formulário para Entrega de Títulos (que deve ser impresso no *site*) a fim de que a Organização do certame registre o protocolo.

**10.1.1.1** - O Formulário para Entrega de Títulos e o recibo deverão ser impressos no *site* [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br), na área da ficha de inscrição, no *link* da barra de ferramentas “Protocolo da Titulação” a partir da data de divulgação do resultado final da prova objetiva de



CNPJ 01.614.225/0001-09

## Prefeitura Municipal de Sapezal Estado de Mato Grosso

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

conhecimentos prevista no cronograma (**Anexo I**). Os títulos que não forem acondicionados da forma acima citada no item **10.1.1** não serão aceitos nem protocolados pela Organização do certame.

**10.1.2**- Não serão pontuados os títulos dos candidatos que não fizerem a entrega/protocolo dos documentos autenticados em Cartório, conforme disposto neste Edital. Neste caso, o resultado final do Certame para o candidato será composto apenas pelo resultado da Prova Objetiva.

**10.2** - Para seleção dos candidatos a contratos temporários, será utilizada a contagem de pontos de títulos, conforme disposto nos itens abaixo, observando-se a pontuação com base nos seguintes itens: Formação Acadêmica (não sendo a mesma cumulativa) e/ou Formação Continuada e Experiência Profissional. A documentação a ser entregue será de acordo com o nível de ensino e a função a ser exercida.

**10.2.1.** – Poderá haver mais de uma convocação para análise de títulos de candidatos não eliminados na prova objetiva de conhecimentos e/ou na prova prática, com vistas à contratação dos mesmos, durante o prazo de validade do certame, conforme o interesse público.

### 10.3- DOS TÍTULOS

#### 10.3.1– Formação Acadêmica (somente para a função de Professor Graduado):

- a) Especialização na área de atuação – 110 (cento e dez) pontos;
- b) Mestrado na área de atuação – 120 (cento e vinte) pontos;
- c) Doutorado na área de atuação – 130 (cento e trinta) pontos.

**10.3.1.1** – A pontuação não é cumulativa e o candidato deverá observar as seguintes orientações:

- deverá entregar somente cópia do título de maior pontuação dentre os descritos no item 10.3.1.
- não será pontuado título que seja o requisito para a o exercício da função.

**10.3.1.2** – Em relação ao item 10.3.1, somente será concedida pontuação a título emitido por Instituição credenciada junto ao Ministério da Educação (MEC). Deverá ser possível à Banca de Análise de Títulos verificar o credenciamento através da portaria e publicação em D.O.U. inclusos na cópia do certificado ou diploma apresentado.

#### 10.3.2 - Formação Continuada:

Curso de formação continuada somente na área correspondente ao cargo pleiteado, referente aos últimos três anos e registrado pela Instituição formadora, contendo carga horária e conteúdo ministrado.

5,0 (cinco) pontos para cada 40 horas comprovadas

Até o limite de 30 pontos



CNPJ 01.614.225/0001-09

## Prefeitura Municipal de Sapezal Estado de Mato Grosso

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

**10.3.2.1-** Para contagem de pontos no critério de Formação Continuada, serão considerados somente certificados emitidos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes de SAPEZAL, por outras Secretarias Municipais ou Estaduais, pelas Instituições formadoras credenciadas pelo Ministério da Educação (MEC) e pelos Conselhos de Educação Municipais ou Estaduais de cursos realizados nos últimos 3 (três) anos.

**10.3.3 - Experiência Profissional:**

Comprovação de experiência profissional na área de atuação a partir de 06 (seis) meses, mediante declaração (cópia autenticada em Cartório) de instituição, empresa, órgão ou registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.

08 (oito) pontos para cada 06 (seis) meses; ou 10 (dez) pontos para cada 06 meses, se a experiência for em órgão público.

Até o limite de 60 (sessenta) pontos

**10.3.3.1 –** O título de experiência profissional (cópia de declaração autenticada em Cartório), deverá estar em papel timbrado (no caso de instituição, empresa privada ou órgão público), com assinatura do declarante e carimbo com nome, cargo/função e número de matrícula (se for o caso), caso contrário não será pontuado na avaliação.

### **11 – PROVA PRÁTICA (somente para a função de Motorista de Transporte Escolar)**

**11.1 -** Os candidatos à função de Motorista de Transporte Escolar aprovados na prova objetiva de conhecimentos (1ª. Etapa) serão submetidos à **Prova Prática**, que tem por objetivo auferir a Capacidade Técnica e a agilidade através de avaliação do desenvolvimento de tarefas propostas dentro das atribuições inerentes à função do Motorista de Transporte Escolar, com avaliação de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, conforme previsto no Anexo V.

**11.2- Do cargo de Motorista de Transporte Escolar** serão convocados, através de edital, para realização da Prova Prática os trinta (30) candidatos que obtiverem melhores notas na primeira etapa do presente Processo Seletivo Simplificado e poderá ocorrer mais de uma convocação para a prova pratica, de candidatos não eliminados na prova objetiva de conhecimentos, de acordo com a ordem de classificação da primeira etapa, durante o prazo de validade do certame, conforme o interesse público. Para participarem da Prova Prática, os candidatos convocados deverão, no ato de realização da mesma, apresentar Carteira de Habilitação - Categoria D, sob pena de eliminação do certame.

### **12-DOS RESULTADOS DAS ETAPAS**

**12.1 –** A soma do Resultado Final das etapas previstas, de acordo com a função a ser exercida, resultará no total de pontos obtidos pelo candidato não eliminado nas etapas



CNPJ 01.614.225/0001-09

## Prefeitura Municipal de Sapezal Estado de Mato Grosso

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

realizadas, que comporá a Classificação Final do candidato no Resultado Final do Processo Seletivo.

**12.2** - Na ocorrência de empate entre os candidatos em qualquer etapa ou na soma da pontuação das duas etapas do certame, a decisão de desempate para a composição da Classificação da Etapa ou Final, dar-se-á mediante os critérios abaixo, pela ordem disposta, e de acordo com a função:

- a) preferência para o candidato idoso ou preferência para o candidato de maior idade, dentre candidatos idosos, conforme o art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º/10/2003 (Estatuto do Idoso);
- b) maior pontuação na prova de conhecimentos específicos;
- c) maior pontuação na prova de conhecimentos gerais;
- d) maior pontuação na avaliação de títulos, se houver;
- e) maior pontuação na prova prática, se houver, e
- e) maior idade dentre candidatos não idosos.

**12.2.1** – Para desempate através da idade dos candidatos, poderá ser levado em conta, se necessário for, o horário de nascimento, a ser conferido na certidão de nascimento do candidato.

### **13 - DO RESULTADO FINAL E DOS RECURSOS:**

**13.1** - O resultado final do Processo Seletivo Simplificado dos candidatos aprovados, que corresponderá ao total de pontos obtidos no certame, será divulgado na *Internet*, no endereço eletrônico do Instituto SELECON, [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br), **no dia 02/02/2019, a partir das 19h**, obedecendo à ordem de classificação, e deverá ser publicado no Diário Oficial do Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso.

**13.2** – Todos os resultados, preliminares e finais, de cada fase, previstos no Cronograma do Processo Seletivo, serão passíveis de recurso pelo candidato.

**13.3** - O recurso de cada resultado preliminar divulgado deverá ser realizado somente através do endereço eletrônico [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br) e será julgado no prazo previsto no Cronograma (**Anexo I**).

**13.4** - O resultado do recurso de cada fase prevista será divulgado na internet no endereço eletrônico [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br) , não cabendo recurso nesta etapa.

### **14 - DA CONVOCAÇÃO PARA A ADMISSÃO/CONTRATAÇÃO**

**14.1** - 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, conforme **Anexo VII**.



CNPJ 01.614.225/0001-09

## Prefeitura Municipal de Sapezal Estado de Mato Grosso

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

**14.2** - Caso o candidato convocado não compareça ao ato da Admissão/Contratação, será eliminado do certame.

**14.3** - 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.

**14.4** - O não comparecimento do candidato convocado, dentro do prazo estabelecido neste Edital, implicará na imediata convocação do candidato classificado na sequência.

### 15 - DA CONTRATAÇÃO

**15.1** - 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:

- a) RG, CPF e Título Eleitoral, cópia do PIS ou PASEP;
- b) Certificado de reservista;
- c) Carteira de Habilitação (Categoria D), somente para o exercício da Função de Motorista de Transporte Escolar;
- d) Diploma ou Certificado de ensino Superior da área da função a ser exercida ou Atestado de Conclusão e Histórico Escolar;
- e) Comprovante de abertura de Conta Salário na Caixa Econômica Federal agência de Sapezal
- f) Comprovante de residência;
- g) Certidão Negativa Civil e Criminal de 1º e 2º Grau, do Poder Judiciário de Mato Grosso;
- h) Certidão Negativa Civil e Criminal de 1º e 2º Grau, do Poder Judiciário Federal;
- i) Exame Admissional (Exames Médicos);
- j) Declaração de Relação de Parentesco, conforme Anexo VI;
- k) Declaração de Bens e Valores (IRRF ano anterior);
- l) Declaração de regularidade com a Justiça Eleitoral;
- m) Declaração de Regularidade Funcional devidamente assinada, **Anexo IV**;
- n) Diploma de Licenciatura Plena na área de atuação, ou Atestado de Conclusão acompanhado do Histórico Escolar (Professor);
- o) Comprovação de formação ou capacitação específica, no caso de opção por atuar na Educação Especial, Educação Infantil e/ou Educação de Jovens e Adultos EJA (Professor);
- p) Diploma de graduação na área de atuação ou Atestado de Conclusão acompanhado do Histórico Escolar (Nível Superior);
- q) Diploma ou certificado de conclusão, acompanhado do Histórico Escolar, no Ensino Médio;
- r) Diploma ou certificado de conclusão, acompanhado do Histórico Escolar, no Ensino Médio (Técnico em Desenvolvimento Infantil);



## Prefeitura Municipal de Sapezal Estado de Mato Grosso

### SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

- s) Diploma ou Certificado de conclusão, acompanhado do Histórico Escolar, no Ensino Fundamental ou declaração, de próprio punho, de que é alfabetizado;
- t) Diploma ou Certificado de Conclusão em Pedagogia (Graduação) e Diploma ou Certificado de Conclusão do Curso de Especialização em Psicopedagogia, ou Diploma ou Certificado de Conclusão em Psicopedagogia (Graduação).
- u) Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Especialização em Transporte Escolar, somente para a função de Motorista de Transporte Escolar.

## 16 - DA RESCISÃO

**16.1** - 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 igual ou superior a 5 % (cinco por cento) no bimestre;
- e) atestado médico entregue após 72 horas;
- f) desempenho insatisfatório das atribuições;
- g) penalizado 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.

**16.2** - Nas hipóteses previstas no item 15.1, a rescisão dos contratos dos profissionais das Unidades Educacionais será efetuada com base em relatório circunstanciado, elaborado pela Equipe Gestora, com anuência do Conselho Deliberativo da Unidade Educacional ou órgão equivalente e Gestores responsáveis, respectivamente junto à Diretoria de Recursos Humanos/Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes .

**16.3** – 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 Esportes .

## 17 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**17.1-** A fiscalização e acompanhamento do Processo Seletivo são de inteira responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.



CNPJ 01.614.225/0001-09

## **Prefeitura Municipal de Sapezal Estado de Mato Grosso**

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE**

**17.2** - 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.

**17.3** - 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 recontratados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes de SAPEZAL, mesmo aprovados neste processo seletivo.

**17.4** - Os candidatos selecionados serão classificados por ordem decrescente de pontos obtidos.

**17.4.1** – 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.

**17.5** – 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.

**17.6** - O descumprimento das normas estabelecidas neste Edital implicará na abertura de processo de Sindicância junto à Comissão Permanente de Sindicância, vinculada ao Setor Jurídico da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, para apuração dos fatos, e constatando-se as irregularidades, serão aplicadas as devidas penalidades.

**17.7** - Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora.

**17.8** - Este edital entra em vigor na data da sua assinatura, com vigência até 31 de dezembro de 2019.

**Registrada,**

**Publicada,**

**Cumpra-se.**

Sapezal/MT, 10 de dezembro de 2018.

**Nelci Terezinha Rauber Ansolin**

Secretária Mun. de Educação, Cultura e Esporte  
Port. Nº 004/2017

## ANEXO I

**DO CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES**  
**TODAS AS DATAS E HORÁRIOS DESTE EDITAL SÃO PREVISTOS E PODEM SOFRER ALTERAÇÕES, CONFORME O INTERESSE PÚBLICO**

<b>DATA PREVISTA</b>	<b>ATIVIDADE</b>	<b>Horário Local</b>	<b>LOCAL e/ou Funções Relacionadas</b>
<b>A partir do dia 10/12/2018</b>	Divulgação Edital.		No site do Instituto SELECON <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a> , no site da Prefeitura-, no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas e na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.
<b>12/12/2018 a 02/01/2019</b>	Inscrições	<b>até 23h59 de 02/01/2019</b>	No site do INSTITUTO SELECON <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
<b>03/01/2019</b>	Vencimento do boleto bancário com a taxa de inscrição – <b>Último dia para pagamento do boleto –</b> <b>Último dia para entrega do laudo médico de cotista PcD</b>		Pagamento nas Rede Bancária – Impressão do boleto no site <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a> , Posto de Atendimento Presencial na UAB
<b>10/12/2018 a 11/12/2018, até 16h</b>	Pedido de isenção de inscrição	<b>até 16h</b>	No site do INSTITUTO SELECON – <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
<b>10/12/2018 e 11/12/2018 das 8h às 17h</b>	Protocolo da documentação referente ao Pedido de Isenção de Inscrição, no Posto de Entrega de Documentos do Instituto SELECON, na UAB	<b>até 17h de 11/12/2018</b>	No site do INSTITUTO SELECON <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a> e no Posto de Entrega de Documentos do Instituto SELECON, na UBA (item 6.1.6)
<b>13/12/2018</b>	Resultado Preliminar do Pedido de isenção do valor da inscrição	a partir das 19h	No site do INSTITUTO SELECON <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
<b>14/12/2018</b>	Recurso ao Resultado Preliminar do Pedido de isenção do valor da inscrição		No site do INSTITUTO SELECON <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
<b>15/12/2018</b>	Resultado do Recurso ao Resultado Preliminar do Pedido de Isenção Resultado Final do Pedido de isenção do valor da inscrição	a partir das 19h	No site do INSTITUTO SELECON <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
<b>04/01/2019</b>	Resultado Preliminar do Pedido de Cota para PcD	a partir das 19h	No site do INSTITUTO SELECON <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
<b>05/01/2019</b>	Recurso ao Resultado Preliminar do Pedido de Cota para PcD		No site do INSTITUTO SELECON <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
<b>07/01/2019</b>	Resultado do Recurso ao Resultado Preliminar do Pedido de Cota para PCD Resultado Final do Pedido de Cota para PcD	a partir das 19h	No site do INSTITUTO SELECON <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>

<b>10/01/2019</b>	Divulgação do Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), com data, horário e local de prova	a partir das 19h	No site do INSTITUTO SELECON <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
<b>13/01/2019</b>	<b>Aplicação da Prova Objetiva de Conhecimentos</b>	das 9h às 11h (Nível Superior) das 15h às 17h <b>(Alfabetização e Nível Médio)</b>	Diversos Locais (verificar no CCI) – <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
<b>13/01/2019</b>	Divulgação do gabarito da prova objetiva e dos cadernos de questões da prova objetiva aplicada	a partir das 19h	No site do INSTITUTO SELECON <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
<b>14/01/2019</b>	Recurso contra o gabarito da prova objetiva e contra as questões da prova aplicada		No site do INSTITUTO SELECON <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
<b>18/01/2019</b>	Resultado do recurso contra o gabarito da prova objetiva e das questões da prova aplicada. Divulgação do gabarito definitivo da prova objetiva aplicada. Divulgação da imagem do cartão resposta do candidato.	a partir das 19h	No site do INSTITUTO SELECON <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
<b>18/01/2019</b>	Divulgação do Resultado Preliminar da prova objetiva	a partir das 19h	No site do INSTITUTO SELECON <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
<b>19/01/2019</b>	Recurso ao Resultado Preliminar da prova objetiva		No site do INSTITUTO SELECON <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
<b>21/01/2019</b>	Resultado do Recurso ao Resultado Preliminar da prova objetiva, Resultado Final da prova objetiva, Convocação para a entrega de títulos e Convocação para a Prova Prática de Motorista	a partir das 19h	No site do INSTITUTO SELECON <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
<b>24/01/2019</b>	Entrega dos Títulos pelo candidato não eliminado na prova objetiva – na UAB – UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL e Prova Prática para Motorista	das 8h às 17h	Posto de Entrega de Documentos do Instituto SELECON – Item 6.1.3
<b>29/01/2019</b>	Resultado Preliminar da Análise de Títulos e Resultado Preliminar da Prova Prática de Motorista	a partir das 19h	No site do INSTITUTO SELECON <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
<b>30/01/2019</b>	Recurso ao Resultado Preliminar da Análise de Títulos e Recurso ao Resultado Preliminar da Prova Prática de Motorista		No site do INSTITUTO SELECON <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
<b>31/01/2019</b>	Resultado do Recurso ao Resultado Preliminar da Análise de Títulos, Resultado do Recurso ao Resultado Preliminar da Prova Prática de Motorista, Resultado Final da Análise de Títulos e Resultado Final da Prova Prática de Motorista	a partir das 19h	No site do INSTITUTO SELECON <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
<b>31/01/2019</b>	Resultado Preliminar do Processo Seletivo	a partir das 19h	No site do INSTITUTO SELECON <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
<b>01/02/2019</b>	Recurso ao Resultado Preliminar do Processo Seletivo		No site do INSTITUTO SELECON <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>

<b>02/02/2019</b>	Resultado do Recurso ao Resultado Preliminar do Processo Seletivo, <b>Resultado Final do Processo Seletivo e Edital de Convocação para a Admissão/Contratação dos candidatos aprovados</b>	a partir das 19h	No site do INSTITUTO SELECON <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>
<b>05 e 06/02/2019</b>	<b>Admissão/Contratação dos candidatos convocados, de acordo com a classificação obtida no Processo Seletivo</b>	das 8h às 17h	Local a ser divulgado no Edital de Convocação para a Admissão e Contratação.

## ANEXO II

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

Nº de Vagas +CR	Função	Carga Semanal	NÍVEL DE ENSINO	REMUNERAÇÃO
01	Motorista de Transporte Escolar	40	Alfabetizado + CNH "D" + Curso de Transporte Escolar	1.921,63
01	Secretário Escolar	40	Ensino Médio	1.904,03
02	Técnico de Desenvolvimento Infantil	40	Ensino Médio	1.518,31
01	Nutricionista	30	Superior em Nutrição	4.288,08
01	Professor Graduado Habilitação em <b>Ciências Biológicas</b>	20	Nível Licenciatura Plena	1.281,27
02	Professor Graduado Habilitação em <b>Letras/Inglês</b>	20	Nível Licenciatura Plena com habilitação em Letras e/ou Inglês.	1.281,27
02	Professor Graduado Habilitação em <b>Matemática</b>	20	Nível Licenciatura Plena	1.281,27
25	Professor Graduado Habilitação em <b>Pedagogia</b>	20	Nível Licenciatura Plena	1.281,27
01	Psicopedagogo Graduação em <b>Pedagogia</b> com <b>Especialização em Psicopedagogia</b> ou Graduação em <b>Psicopedagogia</b>	30	Nível Superior	3.548,47

## ANEXO III

### SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DAS FUNÇÕES E CONDIÇÕES DE TRABALHO, DE ACORDO COM OS CARGOS EXISTENTES

#### MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR

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 letivo 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 18 anos
- b) Instrução: Alfabetizado
- c) Outros: Possuir Carteira Nacional de Habilitação compatível

#### SECRETÁRIO ESCOLAR

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 escolar; 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

## **TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL**

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 extra-classe 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

## **NUTRICIONISTA**

Síntese dos deveres: Planejar e executar serviços ou programas de nutrição e de alimentação em estabelecimentos do Município.

Descrição de atribuições: Planejar serviços ou programas de nutrição de saúde pública, educação e de outros similares; organizar cardápios e elaborar dietas; controlar estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria protéica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; planejar e ministrar cursos de educação alimentar; prestar orientação dietética por ocasião da alta hospitalar

quando solicitado; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; prestar assistência e dietoterápica ambulatorial de nutrição e dietética, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando dietas para pessoas enfermas e/ou saudáveis; avaliar o estado nutricional do paciente, a partir do diagnóstico clínico e níveis da assistência em nutrição; emitir laudos e/ou pareceres técnico; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**Condições de trabalho:**

Carga horária: 30 horas semanais

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Graduação Superior em Nutrição
- c) Habilitação: Registro no Conselho de Classe Competente

## **PROFESSOR GRADUADO**

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 extra-classe; 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 e articulação da escola com as famílias e a comunidade; integrar órgãos complementares da escola; desenvolver projetos interdisciplinares, proporcionando habilidades lingüísticas, 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.

## **PSICOPEDAGOGO**

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 àquela 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 planejem 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.

**ANEXO IV**  
**DECLARAÇÃO**

Eu \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de

Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF-MF nº \_\_\_\_\_  
devidamente qualificado(a) no Requerimento de Inscrição, declaro, sob pena da lei e para que surtam os efeitos legais, que não fui punido (a) administrativamente, decorrente de falta funcional e que não respondo a **PROCESSO DE SINDICÂNCIA**.

Declaro que não estou investido(a) em **ACÚMULO DE CARGO PÚBLICO ILEGAL**, conforme estabelece a Constituição Federal no Art. 37, inciso XVI, *in verbis*:

***É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários", em qualquer esfera de governo, seja efetivo ou temporário.***

Declaro ainda, ter conhecimento da Lei Complementar 093/2003 Art. 132, Inciso VIII, que estabelece a proibição da prática do **NEPOTISMO" in verbis**:

***Manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau.***

Declaro estar ciente de que eventual falsidade nas declarações acima apresentadas, além de ensejar rescisão do contrato, poderá acarretar a instauração de processo cível e penal em meu desfavor

Por ser verdade, firmo a presente em via única.

SAPEZAL/MT, \_\_\_ de \_\_\_ de 20\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Carimbo

## ANEXO V

### DA PROVA DE CONHECIMENTOS (BÁSICOS E ESPECÍFICOS)

#### E CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS FUNÇÕES

<b>Função</b>	<b>Tipos de provas</b>	<b>Número de Questões</b>	<b>Total de pontos</b>
➤ Motorista de Transporte Escolar	Prova Objetiva: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conhecimentos Gerais</li> <li>• Conhecimentos Específicos</li> </ul>	20	100
<b>Total Parcial</b>			<b>100</b>
➤ <b>Prova Prática</b>			<b>100</b>
<b>Total Geral</b>			<b>200</b>
➤ Secretário Escolar ➤ Técnico de Desenvolvimento Infantil  ➤ Nutricionista ➤ Psicopedagogo	Prova Objetiva: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conhecimentos Gerais</li> <li>• Conhecimentos Específicos</li> </ul>	20	100
<b>Total geral</b>			<b>100</b>

<b>Função</b>	<b>Tipos de provas</b>	<b>Número de Questões</b>	<b>Total de pontos</b>
➤ Professor Graduado Pedagogia ➤ Professor Graduado Matemática ➤ Professor Graduado Ciências ➤ Professor Graduado Letras/Inglês	Prova Objetiva: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conhecimentos Gerais</li> <li>• Conhecimentos Específicos</li> </ul>	20	100
<b>Total Parcial</b>			<b>100</b>
➤ <b>Títulos</b>			<b>200</b>
<b>Total Geral</b>			<b>300</b>

## CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

### ALFABETIZADO

CONHECIMENTOS BÁSICOS
-----------------------

Para o cargo de Motorista de Transporte Escolar
-------------------------------------------------

#### **Língua Portuguesa:**

Compreensão de texto. Sinônimos e antônimos. Frases (afirmativa, negativa, exclamativa, interrogativa). Noções de número: singular e plural. Noções de gênero: masculino e feminino. Concordância do adjetivo com o substantivo e do verbo com o substantivo e com o pronome. Pronomes pessoais e possessivos. Verbos ser, ter e verbos regulares. Reconhecimento de frases corretas e incorretas.

#### **Raciocínio Lógico/Matemática:**

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistemas de medidas: tempo, comprimento, capacidade, massa, quantidade. Resolução de situações-problema.

#### **Conhecimentos Específicos**

Legislação de trânsito; Noções básicas de mecânica; Noções básicas de primeiros socorros; Direção defensiva; Relações interpessoais; Noções e normas de segurança individual e coletiva.

#### **CONTEÚDOS PROVA PRÁTICA**

**Prova Prática:** Serão testados os conhecimentos práticos e operacionais do candidato, como realização de manobras e procedimentos práticos de funcionamento, sendo o equipamento a ser utilizado o veículo do respectivo cargo.

## CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

### NÍVEL MÉDIO

CONHECIMENTOS BÁSICOS E ESPECÍFICOS
-------------------------------------

Para os cargos de Técnico de desenvolvimento <i>Infantil – TDI</i> e <i>Secretário Escolar</i> .
--------------------------------------------------------------------------------------------------

### MÓDULO DE CONHECIMENTOS BÁSICOS

#### NÍVEL MÉDIO

##### **Língua Portuguesa**

Leitura, compreensão e interpretação de textos. Estruturação do texto e dos parágrafos. Articulação do texto: pronomes e expressões referenciais, nexos, operadores sequenciais. Significação contextual de palavras e expressões. Equivalência e transformação de estruturas. Sintaxe: processos de coordenação e subordinação. Emprego de tempos e modos verbais. Pontuação. Estrutura e formação de palavras. Funções das classes de palavras. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ortografia oficial. Acentuação gráfica.

##### **Raciocínio Lógico-Analítico**

Operações com conjuntos. Raciocínio lógico numérico: problemas envolvendo operações com números reais e raciocínio sequencial. Conceito de proposição: valores lógicos das proposições. Conectivos e negação. Argumentação lógica e diagramas lógicos. Equivalências e implicações lógicas. Quantificadores universal e existencial. Problemas de contagem: princípios aditivo e multiplicativo.

## **MÓDULO DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **NÍVEL MÉDIO**

#### **SECRETÁRIO ESCOLAR**

Gestão de pessoas: trabalho em equipe, liderança, delegação, motivação, habilidades pessoais, resolução de problemas, ética, conflito, negociação. Funções administrativas: planejamento, estrutura organizacional, racionalização do trabalho, indicadores de excelência, condução de reuniões, arquivo, protocolo, atribuições de secretaria escolar, correspondência profissional. Comunicação e relação interpessoal: barreiras, uso construtivo, comunicação formal e informal, feedback, atendimento ao público LDB (Lei de Diretrizes e bases da Educação); Estatuto da Criança e do Adolescente.

#### **TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL**

LDB (Lei de Diretrizes e bases da Educação); Referencial Curricular Nacional da Educação Infantil; Diretrizes Curriculares da Educação Infantil; Estatuto da Criança e do Adolescente; Concepções teóricas da Educação Infantil.

# CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

## NÍVEL SUPERIOR

<b>CONHECIMENTOS BÁSICOS E ESPECÍFICOS</b>
--------------------------------------------

<i>Professor Graduado, Nutricionista e Psicopedagogo</i>
----------------------------------------------------------

### MÓDULO DE CONHECIMENTOS BÁSICOS

#### **Língua Portuguesa:**

Leitura, compreensão e interpretação de textos. Estruturação do texto e dos parágrafos. Articulação do texto: pronomes e expressões referenciais, nexos, operadores sequenciais. Significação contextual de palavras e expressões. Equivalência e transformação de estruturas. Sintaxe: processos de coordenação e subordinação. Emprego de tempos e modos verbais. Pontuação. Estrutura e formação de palavras. Funções das classes de palavras. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ortografia oficial, acentuação gráfica (Novo Acordo Ortográfico).

#### **Raciocínio Lógico-Analítico:**

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

### MÓDULO DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### ***Especialidade: Professor Graduado***

**Conhecimentos Pedagógicos:** Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs); Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), Política Educacional e Diretrizes da Secretaria Municipal de Educação( Educação na diversidade, Proposta pedagógica da Educação Infantil, Política de Educação do Campo, Diretrizes e Proposta Pedagógica da Educação Especial e Programa de Avaliação), Lei de Gestão Democrática, Plano Municipal de Educação como política Educacional do Município e Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

**Professor Graduado – Licenciatura em Pedagogia:** Conhecimentos Pedagógicos: Concepções de educação e escola. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento. Processo ensino – aprendizagem: papel do educador, do educando, da sociedade. Avaliação. Educação inclusiva. Concepção de educação infantil e da prática pedagógica na Educação Básica. Orientações metodológicas: educação infantil; as diferentes áreas do conhecimento, alfabetização, leitura e escrita; a criança, o

número e os jogos; visão transversal e interdisciplinar do conhecimento. Articulações entre educação infantil e ensino fundamental. Currículo: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. Planejamento: a realidade escolar; o planejamento e o projeto pedagógico da escola. Política Educacional e Diretrizes da Secretaria Municipal de Educação (Educação na diversidade, Proposta pedagógica da Educação Infantil e Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

**Professor Graduado – Licenciatura em Matemática:** Operações fundamentais com números naturais, inteiros e racionais. Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e composta. Cálculo algébrico: produtos notáveis, fatoração. Equações do 1º grau, do 2º grau, logarítmicas e exponenciais. Inequações do 1º grau, do 2º grau. Sistema de equações e inequações do 1º e do 2º grau. Funções: polinomial do 1º grau, quadrática, exponencial e logarítmica. Sequências: progressões aritméticas e progressões geométricas. Trigonometria: razões trigonométricas no triângulo retângulo, lei dos senos, lei dos cossenos, identidades trigonométricas. Matrizes: operações, determinante de ordem n. Resolução de sistemas de equações lineares. Análise Combinatória: princípio fundamental da contagem, arranjos, permutações e combinações. Probabilidade. Geometria plana: semelhança de polígonos, relações métricas no triângulo retângulo, circunferência (área e comprimento), área e perímetro de figuras planas. Geometria Espacial: área e volume de prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas. Geometria Analítica: ponto, reta, equação da circunferência, elipse, hipérbole e parábola. Noções de Matemática Financeira: porcentagem, juros simples e compostos. Noções de estatística: população, amostra e medidas de tendência central; análise e interpretação de gráficos. Funções e Equações Trigonométricas.

**Professor Graduado – Licenciatura em Ciências:** Biologia Molecular: compostos químicos celulares: água, sais minerais, carboidratos, lipídios, proteínas, ácidos nucléicos e vitaminas. Vírus e Bactérias. Célula eucariótica animal e vegetal: estrutura e funcionamento: Membrana plasmática, Citoplasma e organelas e núcleo. Divisão Celular: Mitose e Meiose. Reprodução Humana. Métodos Contraceptivos e DSTs. Conceitos Fundamentais da Ecologia: espécie, população, comunidade, ecossistema, habitat, nicho ecológico, biomas, biosfera. Teia e Cadeia Alimentar. Relações Ecológicas. Evolução Biológica. Estrutura e funcionamento do corpo humano: os sistemas e órgãos. Biodiversidade: Reino Protista: algas e protozoários. Reino Fungi. Reino Animalia. Reino Vegetal. Histologia Vegetal. Organologia Vegetal – Os Órgãos Vegetais. Fotossíntese. O Crescimento e os Movimentos Vegetais. Histologia Humana: Tecidos Epiteliais, Tecidos Conjuntivos; Tecido Muscular e Tecido Nervoso. Substâncias químicas e suas propriedades. Luz e cor. Ondas mecânicas e eletromagnéticas.

**Professor Graduado – Licenciatura em Letras/Inglês:** A abordagem instrumental para o ensino de Língua Inglesa. O ensino da gramática de Língua Inglesa. Ensino e aprendizagem de Inglês como Língua Estrangeira no Brasil: Considerações sociolinguísticas. A técnica da tradução para o ensino de Língua Inglesa: Considerações e aspectos socioculturais. Estudos sobre a Morfologia da Língua Inglesa. Desenvolvimento das habilidades leitura e escrita: Estratégias de leitura e interpretação textual; ativação do conhecimento prévio, inferência, dedução. Ensino de vocabulário e desenvolvimento de habilidades de listening and speaking. Ensino de phrasal verbs, collocations and idioms. Ensino de Inglês através de recursos educacionais abertos, internet, redes sociais, interatividade local e global.

## **MÓDULO DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **NÍVEL SUPERIOR**

#### **NUTRICIONISTA**

Avaliação nutricional de indivíduos e coletividades. Necessidades e recomendações nutricionais. Fisiopatologia da nutrição e dietoterapia. Gestão de Unidades de Alimentação e Nutrição. O processo administrativo; Planejamento físico-funcional; Planejamento alimentar; Logística e suprimento; Gestão financeira; Gestão de pessoas; Ergonomia e saúde do trabalhador; Gestão de resíduos sólidos e sustentabilidade. Higiene e Segurança de Alimentos. Políticas Públicas em Alimentação e Nutrição: Política Nacional de Alimentação e Nutrição (PNAN); Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE); Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT). Educação Alimentar e Nutricional. Técnica dietética.

#### **PSICOPEDAGOGO**

Contribuição da Psicopedagogia para a educação: inserção social. Fracasso escolar: Compreendendo o Sintoma Escolar. Estratégias de Intervenção Psicopedagógica: competências necessárias. Construção mediada do conhecimento: ação pedagógica. Teorias do Desenvolvimento: Piaget, Vygotsky, Wallon. A evolução da motricidade e a aprendizagem humana. Transtornos da aprendizagem: Déficit de Atenção e Hiperatividade (TDAH) – Distúrbios da linguagem - dificuldades do raciocínio lógico matemático. A moralidade infantil e a visão construtivista de Piaget. Educação Especial: Modificabilidade Cognitiva. Inclusão Escolar: Lei no 9.394/96 – Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

## ANEXO VI

### DECLARAÇÃO DE RELAÇÃO DE PARENTESCO – DRP

(Preencher de próprio punho, em letra cursiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul e sem rasuras)

EU, \_\_\_\_\_ portador(a) do CPF-MF nº  
\_\_\_\_\_ e do RG nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a)  
no(a) \_\_\_\_\_ no Município de \_\_\_\_\_

Estado \_\_ declaro, ciente das consequências legais acerca da veracidade de minha  
informação, que:

(  ) **NÃO tenho** cônjuge ou grau de parentesco, em linha reta, colateral ou por  
afinidade, até o terceiro grau, com as autoridades responsáveis pelo Processo  
Seletivo Simplificado, OU com servidor, da mesma pessoa jurídica a que estou  
vinculado, investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento.

(  ) **TENHO** cônjuge ou grau de parentesco, em linha reta, colateral ou por  
afinidade, até o terceiro grau, com as autoridades responsáveis pelo Processo  
Seletivo Simplificado, OU com servidor, da mesma pessoa jurídica a que estou  
vinculado, investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento.

Caso Vossa Senhoria tenha marcado a segunda opção, informar abaixo o nome do  
cônjuge ou parente (indicando o grau de parentesco), bem como o cargo ocupado  
por este.

---

SAPEZAL/MT, \_\_ de \_\_ de 20\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

*Campo disponível para observação/justificativa do interesse do declarante  
(facultativo):*

## ANEXO VII

### TERMO DE DESISTÊNCIA

Eu, \_\_\_\_\_ portador(a) do  
CPF-MF nº \_\_\_\_\_ e do RG nº \_\_\_\_\_,  
residente e domiciliado(a) na \_\_\_\_\_  
no Município de \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_  
CEP nº \_\_\_\_\_, candidato (a) regularmente selecionado(a)  
no Processo Seletivos Simplificado para desempenhar a função de \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ nos termos do Edital nº \_\_\_\_\_, publicado em \_\_\_\_\_  
no qual obtive a pontuação necessária para atuar na \_\_\_\_\_, cuja  
carga horária é de \_\_\_\_\_, no período \_\_\_\_\_

venho manifestar minha DESISTÊNCIA de ser contratado(a) para exercer o cargo em questão, e declaro ainda que estou ciente de que esta decisão descarta qualquer possibilidade de reconsideração da situação aqui registrada, restando inexecutável a transferência de lotação para outra unidade, exceto por meio de nova classificação regida por processo seletivo distinto, ao tempo em que também registro minha ciência de que o(a) próximo(a) candidato(a) classificado(a) para o mesmo cargo poderá ser convocado(a), para a vaga ora liberada.

SAPEZAL/MT, \_\_\_ de \_\_\_ de 20\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) Diretor (a)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) Secretário (a) da Unidade

## **ANEXO VIII**

### **RELAÇÃO DE FUNÇÕES E NÍVEL DE ENSINO EXIGIDO**

#### **Formação no mínimo em Alfabetização**

*- Motorista de Transporte Escolar*

#### **Formação em Nível Médio:**

*- Técnico em Desenvolvimento Infantil – TDI*

*- Secretário Escolar*

#### **- Formação em Nível Superior:**

*- Nutricionista*

*- Professor Graduado*

*- Psicopedagogo*

## ANEXO IX

### DISTRIBUIÇÃO DAS QUESTÕES POR DISCIPLINA (PROVA OBJETIVA)

#### NÍVEL ALFABETIZADO

FUNÇÃO	Nº DE QUESTÕES	Nº DE QUESTÕES POR DISCIPLINA
- Motorista de Transporte Escolar	20	05 - Língua Portuguesa 05 - Raciocínio Lógico 10- Conhecimentos específicos (de acordo com o anexo V)

#### NÍVEL MÉDIO

FUNÇÃO	Nº DE QUESTÕES	Nº DE QUESTÕES POR DISCIPLINA
- <i>Secretário Escolar</i>  - <i>Técnico em Desenvolvimento Infantil – TDI,</i>	20	6 - Língua Portuguesa 6 - Raciocínio Lógico 8 – Conhecimentos Específicos (de acordo com o Anexo V)

### DISTRIBUIÇÃO DAS QUESTÕES POR DISCIPLINA (PROVA OBJETIVA)

#### NÍVEL SUPERIOR

FUNÇÃO	Nº DE QUESTÕES	Nº DE QUESTÕES POR DISCIPLINA
<b><i>Professor Graduado</i></b>	20	6- Língua Portuguesa
Ciências		4 - Raciocínio Lógico
Letras/Inglês		10 - Conhecimentos Específicos (de acordo com o Anexo V)
Matemática		
Pedagogia		
Nutricionista Psicopedagogo	20	6 - Língua Portuguesa 4 - Raciocínio Lógico 10 – Conhecimentos Específicos (de acordo com o Anexo V)