

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ALTO GARÇAS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2015

A Prefeitura Municipal de Alto Garças, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, por meio da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, instituída através da Portaria nº 027/2015, tendo em vista o atendimento de necessidade temporária de interesse público, torna público a abertura de processo seletivo simplificado para atender a necessidade da Secretaria Municipal de Educação do Município de Alto Garças, conforme disposto no art. 37, inciso IX da Constituição Federal, Lei Municipal nº 887/2011, regidos pelas normas constantes neste Edital:

1. ENTIDADE EXECUTORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1.1. A realização do processo seletivo simplificado fica sob a responsabilidade da **ACPI – ASSESSORIA, CONSULTORIA, PLANEJAMENTO & INFORMÁTICA LTDA**, obedecendo às normas deste Edital.

2. Das inscrições

2.1. As inscrições podem ser feitas pessoalmente ou via internet, em data, horário e local informados no quadro abaixo:

Inscrições pela internet	Início: 27/01/2015 Término: 03/02/2015 Vencimento do boleto: 03/02/2015 (horário de funcionamento bancário) Endereço Eletrônico: www.acpi.com.br
Inscrições para os candidatos que não dispuserem de internet	Início: 27/01/2015 no período das 12:00h às 18:00h, de segunda a sexta-feira. Término: 03/02/2015 às 18:00h. Prazo limite para pagamento da taxa de inscrição 03/02/2015, no horário de funcionamento bancário. LOCAL: Avenida Coronel Cajango Nº 1369 - Centro, Alto Garças - MT.
Inscrição isenta: <ul style="list-style-type: none">• Doadores de Sangue,• Portadores de Necessidades Especiais• Hipossuficiente	Início: 27/01/2015, no período das 12:00h às 18:00h, de segunda a sexta-feira. Término: 30/01/2015, às 18:00h. LOCAL: Avenida Coronel Cajango Nº 1369 - Centro, Alto Garças - MT No endereço supramencionado, será disponibilizado um ponto com equipamento e servidor para auxiliar os candidatos efetuarem suas inscrições e receber os demais documentos solicitados no edital.
Os horários previstos neste edital seguem o horário local de Alto Garças - MT.	

1º Passo: Preencher o Formulário de Inscrição diretamente no site ou, em caso de inscrição presencial, com o auxílio de um servidor autorizado;

2º Passo: Conferir os dados informados, sob pena de o candidato ser impedido de realizar as provas caso as informações estejam incorretas;

3º Passo: Imprimir o espelho do Requerimento de Inscrição (Cartão de Identificação) juntamente com o boleto de pagamento da taxa de inscrição;

4º Passo: Efetuar o pagamento da taxa por meio de boleto bancário no **Banco do Brasil**, ou em qualquer agência da rede bancária, casas lotéricas ou caixas eletrônicas, observando o horário de atendimento bancário, até a data limite estipulada.

2.3. Do procedimento específico para a inscrição presencial

2.3.1. Os candidatos que não têm acesso à internet poderão fazer inscrição presencial com auxílio de um servidor autorizado, na Secretaria Municipal de Educação de Alto Garças no endereço Avenida Coronel Cajango, Nº 1369 - Centro, Alto Garças - MT.

2.3.2. No ato da inscrição presencial o candidato deverá:

- a) Apresentar documento original de identidade que comprove a idade mínima de 18 (dezoito) anos.
- b) Apresentar documento original contendo os dados necessários para o preenchimento do Requerimento de Inscrição;
- c) Informar, obrigatoriamente, o número do seu Cadastro de Pessoa Física – CPF; caso não o possua, deverá solicitar aos órgãos competentes, de forma a obtê-lo antes do término do período de inscrição;
- d) Responsabilizar-se pelo pagamento da taxa de inscrição no valor correspondente à categoria funcional, na forma prevista neste edital;
- e) Prestar as informações para a inscrição, com clareza, diretamente ao servidor autorizado responsável.

2.3.3. Não recairá sobre o servidor autorizado a auxiliar o candidato em sua inscrição presencial qualquer responsabilidade quanto à escolha de cargos; portanto, o candidato deverá, antes de pagar a taxa de inscrição, certificar-se do cargo para o qual estará se inscrevendo.

2.3.4. A inscrição presencial deverá ser feita pelo próprio candidato ou por procurador legalmente constituído, por meio de instrumento público ou particular de procuração, contendo poderes expressos para este fim.

2.4. Formas de Pagamento

2.4.1. O pagamento do valor da taxa de inscrição deverá ser efetuado por meio de boleto bancário em qualquer agência da rede bancária, casas lotéricas ou caixas eletrônicos, observando o horário de atendimento bancário, até a data limite estipulada.

2.4.2. As inscrições pagas após a data de vencimento do boleto serão indeferidas.

2.5. Efetivação da Inscrição

2.5.1. O cadastro dos dados não garante a efetivação da inscrição do candidato.

2.5.2. A inscrição somente será efetivada quando o pagamento do valor da taxa de inscrição for registrado no Banco de Dados (após o recebimento dessas informações da rede bancária, o que pode demorar alguns dias), ou após o deferimento do pedido de isenção.

2.5.3. As taxas de inscrição são as seguintes:

Para cargos que exigem ensino superior completo	R\$ 40,00
Para cargos que exigem ensino médio completo	R\$ 30,00
Para cargos que exigem ensino fundamental completo	R\$ 20,00

2.6. Da regularidade e aceitação das inscrições

2.6.1. Não serão admitidas, em hipótese alguma, inscrições condicionais em desacordo com as normas constantes deste edital.

2.6.2. Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos para alteração de cargos.

2.6.3. Não serão permitidas duas inscrições para o mesmo candidato.

2.7. Disposições gerais sobre as inscrições

2.7.1. A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa concordância, por parte do candidato, de todas as condições, normas e exigências constantes deste edital.

2.7.2. O candidato que prestar informações inverídicas, além da desclassificação, estará sujeito às penalidades previstas em lei.

2.7.3. Caso o candidato não apresente a documentação necessária no ato da contratação ou se constata qualquer falsificação nas informações prestadas no ato da inscrição será desclassificado, sendo convocado o candidato imediatamente posterior, segundo a ordem de classificação.

2.7.4. Na hipótese de um mesmo candidato inscrever-se em dois ou mais cargos, será validada a última inscrição, efetuada em data e hora mais recente, não cabendo restituição dos valores pagos pelas inscrições invalidadas.

2.8. Do Cartão de Identificação

2.8.1. No ato da inscrição o candidato receberá ou imprimirá o seu Cartão de Identificação, que apresentará no dia das provas, sendo de sua total responsabilidade as informações nele contidas, em especial os seguintes itens:

- a) Nome;

- b) Número do documento de identidade, sigla do órgão expedidor e Unidade da Federação emitente;
- c) A categoria funcional a que irá concorrer.

2.8.2. Além dos dados acima, o candidato deverá tomar conhecimento de seu número de inscrição, do dia e horário da prova.

2.8.3. O local de realização da prova será divulgado em edital complementar específico para esse fim.

2.8.4. As informações complementares serão divulgadas no seguinte endereço eletrônico: www.acpi.com.br.

2.9. Das isenções da taxa de inscrição para hipossuficientes, desempregados e doadores de sangue

Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, salvo para os candidatos que se declararem como isentos e comprovarem os requisitos abaixo:

2.9.1. Ficarão isentos da taxa de inscrição os candidatos hipossuficientes e doadores regulares de sangue, na forma das Leis Estaduais n.ºs 7.713/2002 e 8.795/2008.

2.9.2. Os candidatos que pretenderem se inscrever na condição de isentos por estarem regularmente inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, deverão entregar o REQUERIMENTO DE ISENÇÃO devidamente preenchido e assinado, constando obrigatoriamente, sob pena de indeferimento, o Número de Identificação Social – NIS do candidato, número esse atribuído pelo órgão Gestor Nacional do Cadastro Único para Programas Sociais - CadÚnico, que será consultado quanto à veracidade das informações prestadas pelo candidato no Requerimento de Isenção, juntamente com a cópia dos seguintes documentos comprobatórios:

- a) documento de identidade do requerente;
- b) cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente;
- c) cartão de benefício de qualquer um dos programas sociais do Governo Federal no qual conste o número de identificação social – NIS do candidato.

2.9.3. Os candidatos que pretenderem inscrever-se na condição de isentos, por perceberem até um **salário mínimo e meio** deverão entregar:

- a) Documento de identidade do requerente;
- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente;
- c) Comprovante de renda se exerce atividade remunerada (três últimos holerites, contracheque ou declaração de autônomo);
- d) Página de identificação da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS contendo número e série, bem como cópia de todas as folhas de contrato de trabalho que identifiquem a data de admissão e o valor de remuneração, assim como a folha subsequente em branco;
- e) Declaração de próprio punho, de que recebe até um salário mínimo e meio.

2.9.4. Os candidatos que pretenderem se inscrever na condição de desempregados deverão entregar:

- a) cópia simples do RG; cópia simples do CPF; (cópia da página de identificação da carteira de trabalho e Previdência Social – CTPS contendo o número série;
- b) cópia de todas as folhas de contrato de trabalho que identifiquem a data de admissão e demissão, assim como a folha subsequente em branco;
- c) declaração de próprio punho, de que está desempregado.

2.9.5. Os candidatos que pretenderem se inscrever na condição de isentos, por serem doadores regulares de sangue deverão entregar o REQUERIMENTO DE ISENÇÃO devidamente assinado, juntamente com a cópia dos seguintes documentos comprobatórios:

- a) documento de identidade do requerente;
- b) cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente;
- c) documento comprobatório padronizado de sua condição de doador regular expedido pelo Banco de Sangue, público ou privado, autorizado pelo Poder Público, em que faz a doação, constando no mínimo três doações no período de doze meses, anteriores à publicação deste edital.

2.9.6. Os documentos apresentados serão analisados pela comissão organizadora (no ato da inscrição,) possibilitando dessa forma que o candidato que por ventura não consiga apresentar os documentos necessários para isenção, possa inscrever-se após o pagamento da taxa de inscrição.

2.9.7. Os candidatos com direito à isenção, conforme previsto nos subitens anteriores, deverão observar a data limite para efetuarem a inscrição.

2.9.8. Serão aceitas inscrições para os candidatos com direito à isenção no período **de 27/01/2015 a 30/01/2015**, por meio de requerimento padrão, disponível no Anexo III, a ser protocolado no local estabelecido no subitem 2.3.1 deste edital, sendo este após a devida realização de sua inscrição no endereço

eletrônico www.acpi.com.br, ou por meio presencial, conforme disposto no subitem 2.3.1.

2.9.9. O Requerimento de solicitação de inscrição com isenção deve ser presencial, ficando vedado qualquer outro meio para a sua validação.

2.10. Vagas reservadas para Portadores de Necessidades Especiais

2.10.1. Aos candidatos portadores de necessidades especiais estão reservadas 05% (dez por cento) das vagas dos cargos previstos neste edital, de acordo com a Lei Municipal nº 886 de 13 de Dezembro de 2011, regulamentada pelo Decreto nº 3.298/99.

2.10.2. Para os efeitos do item 2.10.1, consideram-se pessoas portadoras de necessidades especiais às elencadas no art. 4º do Decreto nº 3.298/99, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004.

2.10.3. Qualquer pessoa portadora de necessidade especial poderá inscrever-se no processo seletivo para ingresso nos cargos da Secretaria Municipal de Educação de Alto Garças, conforme a previsão das vagas estabelecidas neste edital.

2.10.4. O candidato, no ato da inscrição, declarará expressamente a deficiência de que é portador e deverá apresentar 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, bem como a provável causa da deficiência, nos termos do inciso IV do art. 39 do Decreto Federal nº 3.298/99, na sede da Secretaria Municipal de Educação de Alto Garças, para a Comissão Organizadora do Processo Seletivo, via protocolo **no ato da inscrição**.

2.10.5. O candidato portador de necessidade especial deverá corresponder ao perfil traçado para o preenchimento do cargo.

2.10.6. No ato da inscrição o candidato indicará a necessidade de qualquer adaptação das provas a serem prestadas.

2.10.7. O candidato que se encontrar nessa especial condição poderá, resguardadas as características inerentes às provas, optar pela adaptação de sua conveniência, dentro das alternativas de que a instituição selecionadora dispuser na oportunidade.

2.10.8. Para que sejam considerados aprovados, os candidatos portadores de necessidades especiais deverão obter, durante todo o processo seletivo, a pontuação mínima estabelecida para todos os candidatos, sendo expressamente vedado o favorecimento destes ou daqueles no que se refere às condições para sua aprovação.

2.10.9. Na realização das provas, as adaptações necessárias aos candidatos portadores de deficiência física somente serão efetuadas para aqueles que comunicarem sua deficiência conforme determina o art. 40 do Decreto Federal nº. 3.298/99.

2.10.10. A **ACPI – ASSESSORIA, CONSULTORIA, PLANEJAMENTO & INFORMÁTICA LTDA.** não se responsabilizará pela elaboração de prova específica para aos candidatos com necessidade especial que não comunicarem a deficiência no ato da inscrição.

2.10.11. Por ocasião da contratação dos candidatos classificados a Secretaria Municipal de Educação de Alto Garças procederá à análise da compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo pretendido, de acordo com as normas do Instituto Nacional de Previdência Social - INSS.

3. DOS CARGOS E VAGAS OFERECIDOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES

3.1. Os cargos e vagas estão distribuídos conforme Anexo I deste edital.

3.2. Os candidatos obrigam-se a prestar os serviços inerentes ao cargo escolhido, conforme tabela dos cargos e suas localidades constantes no Anexo I deste edital.

4. DAS PROVAS

4.1. Data e local das provas objetivas

4.1.1. As provas objetivas para todos os cargos serão realizadas no **dia 15 de Fevereiro de 2015**, no período matutino, das 08h às 11h, nos locais a serem indicados em edital complementar específico, que estará disponível no mural da Secretaria e no seguinte endereço eletrônico: www.acpi.com.br.

4.2. Das características das provas objetivas

4.2.1. As provas objetivas terão duração de 03 (três) horas, contadas a partir do momento em que todas as informações forem prestadas aos candidatos.

4.2.2. A constituição das provas objetivas é a seguinte:

NÍVEL SUPERIOR

Cargos	Disciplina	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Professor Pedagogo Professor de Matemática Professor de Ciências Professor de Educação Física Professor de Português	Língua Portuguesa	10	30	1,00	30,00
	Conhecimentos Gerais	10			
	Conhecimentos Específicos e Estatuto da Criança e do Adolescente	10			

NÍVEL MÉDIO

Cargos	Disciplina	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Técnico Administrativo Educacional – Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	Língua Portuguesa	10	30	1,00	30,00
	Conhecimentos Gerais	10			
	Conhecimentos Específicos e Estatuto da Criança e do Adolescente	10			

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Cargos	Disciplina	Número de questões	Total de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Apoio Administrativo Educacional – Manutenção de Infraestrutura Escolar Apoio Administrativo Educacional – Nutrição Escolar Apoio Administrativo Educacional - Vigia	Língua Portuguesa e Matemática	10	20	1,00	20,00
	Conhecimentos Gerais	05			
	Conhecimentos Específicos e Estatuto da Criança e do Adolescente	05			

4.2.3. Todas as provas serão elaboradas com base nos conteúdos programáticos contidos no Anexo II deste edital.

4.3. Da realização das provas

4.3.1. O candidato deverá comparecer ao local de aplicação das provas com antecedência de, no mínimo, 60 (sessenta) minutos do horário especificado, trazendo caneta esferográfica de material transparente, de tinta azul ou preta, Cartão de Identificação/Comprovante de Inscrição e documento de identidade original.

4.3.2. Não será permitido ao candidato entrar no local das provas com outros objetos além daqueles exigidos no item anterior.

4.3.2.1. O fiscal de sala e a coordenação do processo seletivo não se responsabilizarão por danos ou desaparecimento de objetos, bolsas, celulares e outros objetos que forem deixados na sala pelos candidatos.

4.3.3. Somente será admitido na sala de provas o candidato que estiver munido de Cédula de Identidade original ou outro documento original, com foto, de igual valor legal, ou seja: carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe que tenha força de documento de identificação; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista ou Carteira de Motorista nos moldes atuais.

4.3.3.1. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato, sendo expressamente proibida a identificação de candidatos com documentos em fotocópia ou equivalentes.

4.3.3.2. Não será aceito protocolo ou qualquer outro documento como crachá; identidade funcional; título de eleitor ou outro diferente daqueles citados no item **4.3.3.**

4.3.4. Não será permitido o ingresso na sala de aplicação de provas de candidatos que comparecerem sem documentos citados no item 4.3.3, mesmo que tenham solicitado a alguém que traga a documentação até o local de prova. Vencido o horário permitido, o candidato deverá retirar-se do espaço físico da local de aplicação de prova (escolas ou entidades estabelecidas).

4.3.5. Será sumariamente **eliminado** do processo seletivo o candidato que utilizar meios ilícitos para a execução das provas; perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com qualquer um dos aplicadores, seus auxiliares ou autoridades; afastar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído as mesmas; for surpreendido, durante as provas, em qualquer tipo de comunicação com outro candidato ou pessoa, ou utilizando máquinas de calcular ou similar, telefone celular, livros, códigos, manuais, bonés e outros tipos de chapelaria, óculos escuros, impressos ou anotações, ou, após as provas, a utilização de processos ilícitos para a realização das mesmas, constatado por meio de perícia.

4.3.6. Não serão considerados aptos a fazerem as provas aqueles candidatos que estejam impossibilitados de comparecer aos locais determinados para a realização das mesmas.

4.3.7. Em hipótese alguma será admitida a entrada nos locais de provas de candidatos que se apresentarem após a hora determinada para o início das provas.

4.3.8. Nas provas objetivas só serão consideradas, para efeito de pontuação, as anotações constantes do Cartão de Resposta preenchido com caneta esferográfica confeccionada em material transparente, de tinta preta ou azul, não porosa.

4.3.9. No preenchimento do Cartão de Resposta é necessário que o campo correspondente à alternativa correta seja totalmente pintado, sob pena de anulação da questão não preenchida corretamente.

4.3.10. As questões respondidas incorretamente não anularão as questões respondidas corretamente.

4.3.11. As questões deixadas em branco, ou com mais de uma resposta, ou com rasuras, ainda que legíveis, serão consideradas nulas.

4.3.12. Os pontos, relativos às questões eventualmente anuladas por erro material quando da elaboração, serão atribuídos a todos os candidatos que prestarem a prova para aquele cargo.

4.3.13. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, eliminando-se o candidato faltoso.

4.3.14. O candidato, ao terminar as provas, deverá entregar ao fiscal o seu caderno de provas e o seu Cartão de Resposta.

4.3.15. O candidato que permanecer na sala pelo tempo mínimo de **02 (duas) horas** poderá levar consigo o caderno de provas.

4.3.16. O candidato que sair antes do horário acima mencionado terá oportunidade de retirar o caderno de provas no prazo de 02 (dois) dias, a partir do dia seguinte ao da aplicação da prova na secretaria municipal de educação no horário de expediente; após esse prazo os cadernos que não forem retirados serão incinerados.

4.3.17. O candidato deverá permanecer no mínimo por **01 (uma) hora** em sala após o início das provas, sob pena de eliminação, podendo sair apenas para ir ao banheiro, tomar água ou outros casos, devidamente acompanhado do fiscal.

4.3.18. Os 03 (três) últimos candidatos, obrigatoriamente, permanecerão na sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído a prova, assinando ao sair o relatório dos fiscais de sala.

4.3.19. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento diferenciado para tal fim, deverá levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado. A amamentação dar-se-á nos momentos que se fizerem necessários.

4.3.20. Não haverá nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de prova dispensado à amamentação. A falta de um acompanhante impossibilitará a candidata de realizar a prova.

4.4. Do conteúdo programático das provas objetivas

4.4.1. Os programas das provas objetivas, nos quais constam as matérias a serem exigidas nas provas, fazem parte do Anexo II deste edital.

5. Da classificação

5.1. Dos critérios de classificação

5.1.1. A classificação final dos candidatos se dará pela nota obtida, divulgando-se o seu resultado final em ordem decrescente.

5.1.1.2. O ponto do título, se houver, será somado à média final.

5.1.1.3. O candidato classificado, excedente à vaga atualmente existente, será mantido em cadastro reserva durante o prazo de validade do processo seletivo simplificado e poderá ser convocado em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento da nomeação em Imprensa Oficial (Jornal Oficial dos Municípios – www.diariomunicipal.com.br), no jornal de circulação local e no site www.altogarcas.mt.gov.br ocorrido durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

5.2. Da desclassificação

5.2.1. Será considerado desclassificado do processo seletivo simplificado o candidato que:

- a) Obter percentual menor que 40% (quarenta por cento) das provas objetivas;
- b) Ausentar-se da prova;
- c) Descumprir as normas constantes deste Edital ou as exigências impostas pela Equipe de Coordenação do Processo Seletivo Simplificado;
- d) Utilizar-se de meios fraudulentos na realização das provas ou na apresentação de documentos;
- e) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- f) Não apresentar a documentação exigida no ato da admissão, no prazo determinado no ato convocatório;
- g) Não comprovar as informações prestadas no ato da inscrição;
- h) Aprovado/classificado, não comparecer nos locais, prazos, horários e condições especificados nos editais ou nos atos de convocação.

5.3. Da Prova de Títulos

5.3.1. A Prova de Títulos será realizada apenas para os Cargos de Nível Superior e para o cargo de nível médio de Técnico Administrativo Educacional. A pontuação se dará da seguinte forma:

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR				
ORDEM	TÍTULOS	CONDIÇÃO	VALOR UNITÁRIO DE PONTO	VALOR MÁXIMO DE PONTO
01	Especialização	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização com carga horária igual ou superior a 360 horas-aulas.	0,25	0,25
02	Mestrado	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Mestrado.	0,50	0,50
03	Doutorado	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Doutorado.	0,75	0,75
04	Experiência	Tempo anual de experiência profissional em instituição regular de ensino, em regência de classe.	0,75 (por ano)	1,50

CARGO DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO				
ORDEM	TÍTULOS	CONDIÇÃO	VALOR UNITÁRIO DE PONTO	VALOR MÁXIMO DE PONTO
01	Capacitação	Certificado de Conclusão de Curso de Capacitação em área específica expedida por órgão devidamente cadastrado junto ao MEC ou Instituições Confederadas em nível de Capacitação com carga horária de no mínimo 40 horas-aulas.	0,50	1,50

- 5.3.2.** Na análise da Titulação Acadêmica, se for apresentado mais de um título em nível igual ou diferente, será computado apenas o título de maior pontuação.
- 5.3.3.** Somente será considerado o título obtido na área correspondente ao cargo pretendido, desde que o mesmo esteja relacionado à Administração Pública.
- 5.3.4.** A Titulação Acadêmica será feita mediante apresentação do respectivo comprovante em fotocópia legível e autenticada em cartório.
- 5.3.5.** O ponto obtido na prova de títulos será somado à média aritmética das provas objetivas para efeito de classificação final.
- 5.3.6.** Será aceito diploma, certificado de especialização, mestrado ou doutorado devidamente registrado, nos termos da legislação vigente.
- 5.3.7.** Somente será computado o ponto da prova de títulos para os candidatos classificados.
- 5.3.8.** Para a entrega dos diplomas/certificados previsto no item 5.2.6 deverá ser utilizado, para tanto, o Formulário para Apresentação de Títulos constante no Sistema Eletrônico de Interposição de Protocolo de Títulos, no endereço eletrônico www.acpi.com.br e seguir as instruções ali contidas.
- 5.3.8.1.** Os títulos deverão ser protocolizados em formulário próprio no endereço eletrônico previsto no item 5.2.8 no período de **27/01/2015 a 03/02/2015**, devidamente **autenticados em cartório**. Não serão aceitos títulos via fax, correio eletrônico ou fora do prazo pré-estabelecido.

5.4. Dos critérios de desempate na classificação

- 5.4.1. Havendo empate na contagem de pontos obtidos, serão obedecidos os critérios de desempate, para todos os cargos, pela ordem a seguir:
- a) Candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, nos termos da Lei nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao candidato de idade mais elevada;
 - b) Que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos para todos os cargos;
 - c) Que obtiver maior pontuação da prova de títulos (se houver);
 - d) Que tiver maior idade.

6. DO RESULTADO FINAL

6.1. O resultado final do processo seletivo simplificado será homologado por decreto do Poder Executivo Municipal, observado o prazo legal para interposição de recursos, e será publicado no site www.acpi.com.br e na Imprensa Oficial do Município, de forma resumida ou integral, a critério da Administração Pública.

7. DA CONVOCAÇÃO, DA NOMEAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

- 7.1.** Os candidatos aprovados serão convocados para contratação, atendendo às necessidades da Administração, seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação, até o limite de vagas estabelecidas, criadas por lei durante a validade do processo seletivo.
- 7.2.** Os candidatos classificados para cadastro de reserva serão mantidos em cadastro 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 nomeações na Imprensa Oficial do Município, ocorrida durante o prazo de validade do processo seletivo simplificado.
- 7.3.** Os candidatos aprovados serão convocados por edital publicado na Imprensa Oficial do Município e, facultativamente, na imprensa local a comparecerem em data, horário e local pré-estabelecidos para a contratação e receberem a designação do respectivo local de trabalho.
- 7.4.** Para a contratação o candidato deverá apresentar documentação original e fotocópia autenticada em cartório, que comprove o que segue abaixo:
- 7.4.1.** Cédula de Identidade comprovando a idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
 - 7.4.2.** Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da lei (arts. 12 e 37, I, da CF/88);
 - 7.4.3.** Certidão de Casamento ou Nascimento;
 - 7.4.4.** Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (se for o caso); e CPF
 - 7.4.5.** Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 anos (se for o caso);
 - 7.4.6.** Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF);
 - 7.4.7.** Cartão do PIS/PASEP;
 - 7.4.8.** Comprovante de votação nas duas últimas eleições que antecederem à contratação;
 - 7.4.9.** Título de Eleitor;

- 7.4.10.** Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da Comarca do domicílio dos últimos cinco anos, relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais (com trânsito em julgado);
- 7.4.11.** Certidão Negativa de Débitos para com o município de contratação;
- 7.4.12.** Atestado de Saúde Física e Mental (Pré-Admissional) expedido por médico do trabalho, indicado pela Secretaria Municipal de Educação de Alto Garças;
- 7.4.13.** 02 (duas) fotos 3x4, coloridas e recentes;
- 7.4.14.** Registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade e certidão de regularidade;
- 7.4.15.** Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);
- 7.4.16.** Comprovante de Escolaridade, através de histórico escolar, diploma, conforme exigência do cargo ao qual concorre, devidamente registrado pelo MEC;
- 7.4.17.** Declaração contendo endereço residencial;
- 7.4.18.** Declaração negativa de acúmulo de cargo público;
- 7.4.19.** Declaração de Bens;
- 7.4.20.** Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária do cargo em que exercerá sua função.
- 7.5.** Os candidatos convocados farão exame médico admissional, que será realizado por uma Junta Médica do Município.
- 7.5.1.** Os candidatos aprovados e convocados submeter-se-ão à inspeção médica atendendo legislação em vigor, observando o que segue.
- 7.5.2.** A inspeção médica terá caráter eliminatório.
- 7.5.3.** O exame médico admissional correrá às expensas do candidato.
- 7.5.4.** CPF dos dependentes maiores de 14 anos;
- 7.5.5.** CPF do Pai e da Mãe;
- 7.5.6.** Conta Corrente no Banco do Brasil S/A
- 7.5.7.** Cópia da Carteira de Trabalho onde consta o número e os dados pessoais

8. DO REGIME JURÍDICO DE TRABALHO

8.1. A nomeação dos candidatos aprovados será feita exclusivamente no Regime Jurídico Administrativo Contratual, instituído pela Lei Municipal Nº 887/2011 de 19 de dezembro de 2011, e no Regime Geral de Previdência Social.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.1.** O presente processo seletivo simplificado terá prazo de validade de um ano, contados a partir de sua homologação, podendo ser prorrogado.
- 9.2.** A inscrição neste processo seletivo, para todo e qualquer efeito de direito, expressa o conhecimento e a aceitação por parte do candidato de todas as normas constantes deste edital.
- 9.3.** Caso ocorram desistências ou eliminações de candidatos convocados para a contratação, a Secretaria Municipal de Educação de Alto Garças promoverá tantas convocações e contratações quantas julgar necessárias durante o período de validade do processo seletivo, dentre os candidatos classificados, observando sempre o número de vagas existentes, ou que venham a ser criadas por lei complementar específica.
- 9.4.** Será considerado desistente e, portanto, eliminado do processo seletivo o candidato que não comparecer nas datas estabelecidas pela Administração para contratação, ou deixar de cumprir os requisitos exigidos.
- 9.5.** O candidato que, à época da contratação não comprovar que preenche os requisitos indispensáveis para o exercício legal do cargo para o qual foi aprovado, será considerado eliminado sumariamente, não podendo ser aproveitado para outro cargo.
- 9.6.** A Secretaria Municipal de Educação de Alto Garças poderá convocar, para o preenchimento de vagas surgidas no decorrer do prazo de validade deste processo seletivo, os candidatos classificados, observando-se o cargo e a ordem de classificação, rigorosamente.
- 9.7.** A Secretaria Municipal de Educação de Alto Garças fará divulgar, sempre que necessário, as normas complementares ao presente edital e avisos oficiais.
- 9.8.** Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações enquanto não for consumado o evento que lhe diz respeito.

9.9. Todas as publicações pertinentes a este processo seletivo, enquanto em andamento e até a divulgação do resultado, serão feitas no endereço eletrônico da www.acpi.com.br, no quadro de avisos da Secretaria Municipal, bem como no Jornal Oficial do Município, sendo este o Jornal da Associação dos Municípios Mato-grossenses (www.amm.org.br).

9.10.1. As publicações relativas à homologação do processo seletivo e à convocação dos aprovados serão tornadas públicas por meio da Imprensa Oficial do Município, bem como no endereço eletrônico da www.acpi.com.br, no quadro de avisos da Secretaria Municipal, sendo de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação de Alto Garças a publicação e do candidato o acompanhamento de tais publicações.

9.10.2. Para a finalidade específica do subitem acima, considera-se órgão de Imprensa Oficial do Município o Jornal da Associação dos Municípios Mato-grossenses (www.amm.org.br).

9.11. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação de Alto Garças, em conjunto com a Comissão Organizadora do Processo seletivo simplificado nº 001/2015 e a ACP & Informática Ltda.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Do Cronograma de Execução do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2015

DATAS PREVISTAS	EVENTOS
23/01/2015	PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA
23/01/2015 a 26/01/2015	PRAZO DE IMPUGNAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA
27/01/2015 a 03/02/2015	PERÍODO DE INSCRIÇÕES E PROTOCOLIZAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS
27/01/2015 a 30/01/2015	PERÍODO DE INSCRIÇÕES COM ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE TAXA
02/02/2015	HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES ISENTA DE PAGAMENTO DE TAXA
03/02/2015	VENCIMENTO DO BOLETO (HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO BANCÁRIO)
06/02/2015	HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES PAGAS (LISTAGEM COM CONFIRMAÇÃO E SEM CONFIRMAÇÃO DE PAGAMENTO)
09/02/2015	PRAZO FINAL PARA REGULARIZAÇÃO DE INSCRIÇÃO DE CANDIDATOS SEM CONFIRMAÇÃO DE PAGAMENTO
10/02/2015	HOMOLOGAÇÃO FINAL DAS INSCRIÇÕES
11/02/2015	DIVULGAÇÃO DOS LOCAIS DE PROVA
15/02/2015	REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA
15/02/2015	DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR APÓS AS 18 HORAS
16/02/2015 a 18/02/2015	PRAZO DE RECURSOS CONTRA O GABARITO PRELIMINAR
20/02/2015	<ul style="list-style-type: none"> • DIVULGAÇÃO DO JULGAMENTO DOS RECURSOS CONTRA A PROVA OBJETIVA • DIVULGAÇÃO DO GABARITO OFICIAL
23/02/2015	DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO GERAL DAS PROVAS OBJETIVAS
24/02/2015 a 25/02/2015	PRAZO DE RECURSOS CONTRA A CLASSIFICAÇÃO GERAL
27/02/2015	JULGAMENTO DOS RECURSOS CONTRA A CLASSIFICAÇÃO GERAL
27/02/2015	DIVULGAÇÃO DO RESULTADO GERAL PARA HOMOLOGAÇÃO DO EXECUTIVO
27/02/2015	EMISSÃO DE RELATÓRIO DE CONCLUSÃO DAS ATIVIDADES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2015 AO EXECUTIVO

10.2. Dos Recursos

10.2.1. Dos atos praticados pela Secretaria Municipal de Educação de Alto Garças, caberá recurso na forma da lei, interposto perante a Empresa **ACP & INFORMÁTICA LTDA.**, desde que apresentado nos prazos constantes no Cronograma acima.

10.2.2. Admitir-se-á um único recurso por questão, para cada candidato, relativamente ao gabarito ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado. Não serão aceitos/analísados recursos sem argumentação plausível.

10.2.3. Se do exame dos recursos resultar anulação de questão, o ponto a ela correspondente será atribuído a todos os candidatos, independentemente da formulação ou não de recurso.

10.2.4. Se, por força de decisão favorável às impugnações, houver modificação do gabarito divulgado antes dos recursos, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo, não se admitindo recurso da modificação decorrente das impugnações.

10.2.5. Para recorrer contra o gabarito preliminar da prova objetiva e contra a classificação geral, o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, no endereço eletrônico www.acpi.com.br e seguir as instruções ali contidas.

10.2.6. Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico ou, fora do prazo.

10.2.7. A decisão do recurso será dada a conhecer coletivamente por meio de edital complementar que será divulgado no site já epigrafado.

10.3. Os casos omissos serão resolvidos pela **ACP & INFORMÁTICA LTDA.**, juntamente com a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

Alto Garças – MT, 23 de Janeiro de 2015.

Sônia Vilela de Almeida
Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado N.º 001/2015

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ALTO GARÇAS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2015**

ANEXO I – DOS CARGOS E DAS VAGAS

NÍVEL SUPERIOR

Nº	CARGOS	Requisitos	Tipo de Prova	Remuneração Inicial R\$	Horas aulas Semanal	VAGAS				Local de Trabalho
						Normal	PNE	CR	Total	
01	Professor Pedagogo	Ensino Superior Licenciatura Plena em Pedagogia	Prova Objetiva + Prova de Titulo	1.187,50	25h	25	04	71	100	Zona Urbana
02	Professor de Matemática	Ensino Superior Licenciatura Plena em Matemática	Prova Objetiva + Prova de Titulo	1.187,50	25h	01	-	03	04	Zona Urbana
03	Professor de Português	Ensino Superior Licenciatura Plena em Letras	Prova Objetiva + Prova de Titulo	1.187,50	25h	01	-	03	04	Zona Urbana
04	Professor de Ciências	Ensino Superior Licenciatura Plena em Ciências Biológicas	Prova Objetiva + Prova de Titulo	1.187,50	25h	01	-	03	04	Zona Urbana
07	Professor de Educação Física	Ensino Superior Licenciatura Plena em Educação Física + Registro no Conselho Regional de Educação Física - CREF	Prova Objetiva + Prova de Titulo	1.187,50	25h	01	-	03	04	Zona Urbana

NÍVEL MÉDIO

Nº	CARGOS	Requisitos	Tipo de Prova	Remuneração Inicial R\$	Carga Horária Semanal	VAGAS				Local de Trabalho
						Normal	PNE	CR	Total	
01	Técnico Administrativo Educacional – Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	Ensino Médio Completo	Prova Objetiva + Prova de Título	788,00	40h	32	07	89	128	Zona Urbana

NÍVEL FUNDAMENTAL

Nº	CARGOS	Requisitos	Tipo de Prova	Remuneração Inicial R\$	Carga Horária Semanal	VAGAS				Local de Trabalho
						Normal	PNE	CR	Total	
01	Apoio Administrativo Educacional – Manutenção de Infraestrutura Escolar	Ensino Fundamental Completo	Prova Objetiva	788,00	40h	06	02	16	24	Zona Urbana
02	Apoio Administrativo Educacional – Nutrição	Ensino Fundamental Completo	Prova Objetiva	788,00	40h	01	-	03	04	Zona Urbana
03	Apoio Administrativo Educacional – Vigia	Ensino Fundamental Completo	Prova Objetiva	788,00	40h	01	-	03	04	Zona Urbana

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

O conteúdo programático das provas do Processo Seletivo nº 001/2015 da Secretaria Municipal de Educação de Alto Garça – MT está distribuído em grupos por grau de escolaridade, de acordo com as disposições deste anexo.

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

As provas objetivas serão elaboradas de acordo com a composição estabelecida no edital para cada cargo e consistirão em:

1. Língua Portuguesa;
2. Matemática;
3. Conhecimentos Gerais;
4. Conhecimentos Específicos e Estatuto da Criança e do Adolescente.

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Interpretação de texto; 2. Sinônimo e antônimo; 3. Ortografia; 4. Divisão silábica; 5. Acentuação gráfica; 6. Pontuação; 7. Classe de palavras: (classificação e uso) substantivo, artigo, adjetivo, preposição, pronome, numeral e verbo.

Nova Ortografia: Mudanças no Alfabeto, Mudanças nas Regras de Acentuação, Uso do Hífen.

MATEMÁTICA

Sistema de numeração: números naturais e numerais ordinais; Operações aritméticas fundamentais: adição; subtração; multiplicação; divisão; Operações com números inteiros e números fracionários e problemas envolvendo as operações fundamentais; Unidades de medida de comprimento, área, volume, massa e tempo; Frações;

CONHECIMENTOS GERAIS

1. História do Estado de Mato Grosso: Geografia do Estado de Mato Grosso: os municípios de mato grosso; localização geográfica; os componentes do meio físico e suas relações: relevo, clima, hidrografia e vegetação; 2. Município de Alto Garças: aspectos históricos, geográficos, econômicos, políticos, sociais e outros; Poderes Legislativo e Executivo; 6. Atualidades: conhecimentos sobre os fatos atuais do mundo, do País, do Estado de Mato Grosso e do Município de Alto Garças adquiridos através dos meios de comunicação.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Apoio Administrativo Educacional – Manutenção de Infraestrutura Escolar

1. Noções básicas sobre o uso de ferramentas usadas na profissão. 2. Noções básicas de produtos a serem usados na profissão. 3. Uso de Equipamentos de Produção Individual, EPIs. Procedimentos de Segurança. 4. Noções gerais de corrente elétrica; tensão; voltagem; Tipos de ligações; Unidades de medidas; Condutores; cabos; relês; reostatos; Instalação, manutenção e reparos em tubulação de ferro, cobre, PVC e cerâmicas. 5. Noções básicas de pintura interna e externa. 6. Noções básicas de jardinagem: plantio, poda e conservação dos jardins. 7. Noções básicas de carpintaria e marcenaria; Direito da Criança e do adolescente (Constituição Federal e a Lei n.º 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente).

Apoio Administrativo Educacional – Nutrição Escolar

1. A importância de uma alimentação saudável: Noções básicas de uma alimentação saudável. 2. Noções básicas sobre higiene e limpeza: Higiene e limpeza da cozinha, do refeitório e áreas afins; Higiene e limpeza dos utensílios e dos equipamentos; Higiene dos alimentos; Higiene na manipulação dos alimentos. Manuseio e segurança no uso dos utensílios e equipamentos; 4. Etapas do processo de produção de refeições: Recebimento, guarda e segurança dos alimentos; Noções básicas de culinária; Distribuição das refeições; Direito da Criança e do adolescente (Constituição Federal e a Lei n.º 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente).

Apoio Administrativo Educacional – Vigia

Noções de segurança no trabalho: EPIs - Equipamentos de Proteção Individual; Noções de higiene e limpeza; Regras de Segurança; Equipamentos de Proteção; Relações interpessoais; Ética profissional, Noções acerca das funções inerentes ao cargo, tais como: Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância; Prevenção de acidentes; Primeiros socorros; Atitudes diante de incêndios (uso de extintores); Postura profissional. Organização; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais; Direito da Criança e do adolescente (Constituição Federal e a Lei n.º 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente).

ENSINO MÉDIO COMPLETO

As provas objetivas para os cargos de nível médio serão elaboradas de acordo com a composição estabelecida no edital para cada cargo e consistirão em:

1. Língua Portuguesa;
2. Conhecimentos Gerais;
3. Conhecimentos Específicos e Estatuto da Criança e do Adolescente.

LINGUA PORTUGUESA

1. Interpretação de texto; 2. Uso informal e formal da língua; uso da língua e adequação ao contexto, norma culta; 3. Elementos da comunicação e funções da Linguagem; 4. Significação de palavras: antonímia, sinonímia, homonímia, paronímia. Polissemia. Denotação e conotação. 5. Ortografia; 6. Classes de palavras; 7. Estrutura e formação de palavras. 8. Acentuação gráfica e tônica. 9. Sintaxe: oração e período, tipos de sujeito, tipos de predicado, processos de coordenação e subordinação, regência nominal e verbal, crase, concordância nominal e verbal, pontuação. **Nova Ortografia:** mudanças no alfabeto, mudanças nas regras de acentuação, uso do hífen.

CONHECIMENTOS GERAIS

História Política e Econômica de Mato Grosso: 1. Antecedentes históricos da fundação de Cuiabá, 1.1. Fundação de Cuiabá, 1.2. Idéias de administradores e primeiros desentendimentos, 1.3. Rodrigo César e o ouro de Cuiabá; 1.4. Os Lemes; 1.5. Índios Paiaguás; 1.6. Fundação de Vila Bela; 1.7. Capitães-generais de 1748 a 1821; 1.8. Forte de Coimbra; 1.9. Mato Grosso no Primeiro Império; 1.10. A Rusga; 1.11. Os Alencastro. 1.12. Mato Grosso na guerra do Paraguai; 1.13. Divisão do Estado.

Geografia de Mato Grosso: 1.1. Mato Grosso e a região Centro-Oeste; 1.2. Geopolítica de Mato Grosso; 1.3. Ocupação do território; 1.4. Aspectos físicos e domínios naturais do espaço mato-grossense; 1.5. Aspectos socioeconômicos de Mato Grosso; 1.6. Dinâmica da população em Mato Grosso; 1.7. Programas governamentais e fronteira agrícola mato-grossense; 1.8. A economia do Estado no contexto nacional; 1.9. A urbanização do Estado; 1.10. Produção e as questões ambientais.

História do Município de Alto Garça: 1.1. Aspectos históricos e geográficos; 1.2. Aspectos econômicos e sociais; 1.3. Executivo e Legislativo Estadual e Municipal; 1.4. Atualidades gerais: político, econômico, social e ambiental.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Apoio Administrativo Educacional – Auxiliar de Desenvolvimento Infantil

Estatuto da Criança e do Adolescente. LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação. Lei Orgânica do Município - Capítulo da Educação. Desenvolvimento da criança. Importância da arte e brincadeiras na Educação Infantil. Higiene e limpeza de crianças em creches. Prevenção de acidentes. Segurança alimentar e noções de valor nutricional na alimentação de crianças. Princípios fundamentais para o bom atendimento. Relações humanas no trabalho; Direito da Criança e do adolescente (Constituição Federal e a Lei n.º 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente).

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

As provas objetivas para os cargos de nível superior completo serão elaboradas de acordo com a composição estabelecida no edital para cada cargo e consistirão em:

1. Língua Portuguesa com interpretação de texto;
2. Conhecimentos Gerais;
3. Conhecimentos Específicos e Estatuto da Criança e do Adolescente;

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Leitura e interpretação de textos descritivos, dissertativos, narrativos; gênero de textos; coesão textual; coerência textual; sinonímia, homonímia e paronímia; figuras de linguagem; vícios de linguagem. 2. Ortografia. 3. Acentuação gráfica e tônica; acentuação das oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas; acento diferencial; acentuação dos hiatos; acentuação dos ditongos. 4. Morfologia: estrutura e formação de palavras, processos de formação de palavras; classes de palavras: verbo, substantivo, artigo, pronome, preposição, conjunção, adjetivo, advérbio, interjeição e numeral. 5. Sintaxe: termos essenciais da oração (sujeito e predicado), termos integrantes da oração (objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva), termos acessórios da oração (aposto, adjunto adnominal, adjunto adverbial), termo independente (vocativo); orações coordenadas e orações subordinadas; concordância nominal; concordância verbal; regência nominal; regência verbal; uso da crase; pontuação.

Nova Ortografia: mudanças no alfabeto, mudanças nas regras de acentuação, uso do hífen.

CONHECIMENTOS GERAIS

Historia Política e Econômica de Mato Grosso: 1. Antecedentes históricos da fundação de Cuiabá, 1.1 Fundação de Cuiabá, 1.2 Idéias de administradores e primeiros desentendimentos, 1.3 Rodrigo César e o ouro de Cuiabá; 1.4 Os Lemes; 1.5 Índios Paiaguás; 1.6. Fundação de Vila Bela; 1.7 Capitães-generais de 1748 a 1821; 1.8. Forte de Coimbra; 1.9 Mato Grosso no Primeiro Império; 1.10 A Rusga; 1.11 Os Alencastro 1.12 Mato Grosso na guerra do Paraguai; 1.13 Divisão do Estado.

Geografia de Mato Grosso: 1.1. Mato Grosso e a região Centro-Oeste; 1.2. Geopolítica de Mato Grosso; 1.3 Ocupação do território; 1.4 aspectos físicos e domínios naturais do espaço mato-grossense; 1.5 Aspectos socioeconômicos de Mato Grosso; 1.6 Dinâmica da população em Mato Grosso; 1.7 Programas governamentais e fronteira agrícola mato-grossense; 1.8 A economia do Estado no contexto nacional; 1.9 A urbanização do Estado; 1.10 Produção e as questões ambientais.

História do Município de Alto Garça: 1.1 Aspectos históricos e geográficos; 1.2 Aspectos econômicos e sociais; 1.3. Executivo e Legislativo Estadual e Municipal; 1.4 Atualidades gerais político, econômico, social e ambiental.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Professor Pedagogo: 1. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira 9394/96. 2. Tendências Pedagógicas da Educação (Liberais e Progressistas). 3. Psicologia Genética (Piaget). 4. Teoria Sócio-construtivista (Vygotsky). 5. Henri Wallon – O desenvolvimento infantil. 6. A Psicogênese da Escrita. 7. O Projeto Político Pedagógico da Escola. 8- Filosofia e Educação: As concepções da educação, Os grandes pensadores em educação, Pensadores modernos e pós-modernos da educação. 9- Sociologia da comunicação: pressupostos (paradigmas sociológicos: Marx, Durkheim, Weber. 10. Parâmetros Curriculares Nacionais (séries iniciais e referencias da educação infantil). 11. Prática Educativa Interdisciplinar e Transdisciplinar. 12. A Literatura Infantil na Escola. 13. Educação e Ludicidade. 14. Educação Inclusiva (aspectos étnicos, culturais e raciais). 15. Educação Inclusiva sob a perspectiva da Educação Especial. 16. Avaliação Escolar sob uma perspectiva construtivista. 17. Pedagogia Libertadora (Paulo Freire). 18. Tecnologias, Informática e Educação. 19. ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente. 20- Escola organizada por ciclos de formação humana; Escola em ciclos e avaliação da aprendizagem; Direito da Criança e do adolescente (Constituição Federal e a Lei n.º 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente).

Professor de Ciências: Citologia. Histologia: Animal e vegetal. Fisiologia Humana (órgãos e funções vitais). Reprodução Humana, métodos anticoncepcionais, DST e AIDS. A diversidade dos seres vivos: Classificação

dos seres vivos. Evolução: Origem da vida. Ecologia: Habitat e nicho ecológico Noções de Química: Geral, Físico-química, Orgânica. Noções de Física: Mecânica, Óptica, Eletricidade, Acústica; Direito da Criança e do adolescente (Constituição Federal e a Lei n.º 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente).

Professor de Português- 1. Interpretação de texto; 2.Fonética; 3.Sílabas; 4.Tonicidade; 5.Divisão Silábica; 8.Ortográfica; 7. Acentuação gráfica; 8.Estrutura das palavras (prefixos e sufixos); 9. Formação das palavras (radicais gregos e latinos); 10. Significado das palavras; 11. Sinais de Pontuação; 12. Crase; 13. Colocação pronominal; 14. Figuras de linguagem; 15. Verbos; 18.Concordância Verbal e nominal; 17.Sintaxe – frase, oração 18. Período composto por coordenação e subordinação; 19. Literatura 20. Gêneros literários. Evolução das escolas literárias; 21. Classicismo; 22. Arcadismo; 23. Romantismo; 24. Realismo; 25. Parnasianismo; 28. Simbolismo; 27. Barroco; 28. O Modernismo no Brasil; 29. Literatura Mato-Grossense; 30. Literatura Contemporânea; Direito da Criança e do adolescente (Constituição Federal e a Lei n.º 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente).

Professor de Matemática: Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais. Operações com números naturais. Radicais - operações e racionalização de denominadores. Regra de três, juros e percentagem. Sistema métrico decimal. Expressões Algébricas. Equações de 1º e 2º graus. Funções – produto cartesiano, relações e funções constantes, função do 1º e 2º grau. Segmentos proporcionais – razão e proporção. Geometria e Geometria banalítica. Medida de Circunferência, de volume, de capacidade, de massa, de superfície e de comprimento. Potenciação; Trigonometria; Estatística; Metodologia do ensino da matemática; Direito da Criança e do adolescente (Constituição Federal e a Lei n.º 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente).

Professor de Educação Física: 1.Conhecimentos sobre esportes; 2.Conhecimentos sobre jogos; 3. Conhecimentos sobre lutas; 4. Conhecimentos sobre danças; 5. Conhecimentos sobre esportes; 6. Conhecimentos sobre atividades aquáticas/natação; 7. Conhecimentos sobre capoeira; 8. Práticas corporais alternativas; 9. Legislação sobre educação física;10. Estudo das capacidades físicas; 11. Estudo das habilidades físicas; 12. Educação Física e estilo de vida; 13. Socorros de urgência aplicados ao ambiente escolar; 14. Conhecimentos sobre regras e arbitragens dos esportes; 15. Aspectos relacionados à biomecânica dos exercícios físicos; 16. Noções sobre ergonomia no contexto escolar; 17. Conhecimentos sobre atividades posturais; 18. Avaliação em educação física escolar; 19. Avaliação postural; 20. Abordagens da Educação Física;21. Ética profissional no ambiente escolar; 22. Educação Física adaptada; Direito da Criança e do adolescente (Constituição Federal e a Lei n.º 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente).

Alto Garças – MT, 23 de Janeiro de 2015.

Sônia Vilela de Almeida
Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado N.º 001/2015

ANEXO III – MODELOS DE DOCUMENTOS



FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE INSCRIÇÃO

Eu, _____,
portador (a) da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____,
requero isenção da inscrição no Processo seletivo simplificado nº 001/2015 no valor de R\$ _____
(_____), para o cargo de _____,
de acordo com o item 2.9 do Edital 001/2015.

Nesses termos,
Peço deferimento.

_____, _____ de _____ de 2015.

Assinatura do (a) requerente

(Para uso exclusivo da Comissão do Processo seletivo simplificado)
Indeferido () Deferido ()

Alto Garças – MT, ____ / ____ /2015.

Assinatura dos membros da Comissão Julgadora:

OBS.: Anexar documento comprobatório da condição de doador regular de sangue, ou seja, declaração de regularidade expedida por Banco de Sangue Público ou Privado, constando no mínimo três doações no período de doze meses anteriores à publicação deste Edital.



FORMULÁRIO DE PROCURAÇÃO

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

_____ de _____ de 2015.

Assinatura do (a) requerente

ANEXO IV - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

PROFESSOR PEDAGOGO, PROFESSOR DE CIÊNCIAS, PROFESSOR DE LETRAS, PROFESSOR DE MATEMÁTICA E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA.

- Participar da formação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos específicos de sua atuação;
- Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específica de sua atuação;
- Participar da elaboração do plano Político Pedagógico;
- Desenvolver a regência efetiva;
- Controlar e avaliar o rendimento escolar;
- Executar tarefa de recuperação de alunos;
- Desenvolver pesquisa educacional e participar de reunião de trabalho;
- Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade.
- Buscar formação continuada no sentido de focar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa;
- Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente;
- Cumprir a hora-atividade no âmbito da unidade escolar, num total de 4 (quatro) horas semanais.

TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – AUXILAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

- Prestar apoio nas atividades executadas pelo Professor Regente e/ou Direção, contribuindo para o oferecimento de espaço físico e de convivência adequados a segurança, ao desenvolvimento e ao bem-estar social, físico e emocional das crianças/alunos, nas dependências das unidades de atendimento da rede pública municipal, em especial, em unidades de Educação Infantil, em salas de aulas com alunos incluídos, salas de informática e de ciências.

APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - MANUTENÇÃO DE INFRA-ESTRUTURA

- Limpeza e higienização das unidades escolares, execução de pequenos reparos elétricos, hidráulicos, sanitários e de alvenaria, execução da limpeza das áreas externas incluindo serviços de jardinagem.

APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – NUTRIÇÃO ESCOLAR

- Preparar os alimentos que compõem a merenda, manter a limpeza e organização do local, dos materiais e dos equipamentos necessários ao refeitório e a cozinha, manter a higiene, a organização e o controle dos insumos utilizados na preparação da merenda e das demais refeições.

APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – VIGIA

- Fazer vigilância das áreas internas e externas das unidades escolares e órgão central, comunicar ao diretor das unidades escolares e órgão central, comunicar ao diretor das unidades escolar todas as situações de risco à integridade física das pessoas e do patrimônio público.