

**JUAREZ COSTA**  
**Prefeito Municipal**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP**  
**PORTARIA Nº 1172/2016**

**DATA:** 22 de novembro de 2016

**SÚMULA:** Nomeia membros da Comissão Municipal de Elaboração do Processo Seletivo Simplificado para a contratação temporária de Professores, Apoio Administrativo Educacional, Motorista IV e Técnico Administrativo Educacional.

**JUAREZ ALVES DA COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO,** no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Nomear membros da Comissão Municipal de Elaboração do Processo Seletivo Simplificado para a contratação temporária de Pro-

fessores, Apoio Administrativo Educacional, Motorista IV e Técnico Administrativo Educacional, assim composta:

**Presidente:**

IANE JUCHEM

**Membros:**

IVONE DE FÁTIMA GARGARO

NAYARA APARECIDA MALAGUTTI

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,  
 ESTADO DE MATO GROSSO.

EM, 22 de novembro de 2016.

**JUAREZ COSTA**

**Prefeito Municipal**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2016**

De ordem do Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de Sinop, a Comissão de Elaboração do Processo Seletivo Simplificado, no uso de suas atribuições, conferidas pela Portaria nº. 1172/2016, torna pública as instruções especiais destinadas à realização do Processo Seletivo Simplificado nº. **001/2016**, destinado à contratação de **125 Professores, 40 Apoio Administrativo Educacional, 03 Motoristas IV de Transporte Escolar e 16 Técnicos Administrativo Educacional**, para atendimento do Sistema Municipal de Ensino, em caráter excepcional e por tempo determinado, na forma da legislação pertinente, mediante o disposto neste Edital.

**1 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** – O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, seus Anexos, Editais Complementares e posteriores retificações, caso existam e sua realização e operacionalização caberão à Secretaria Municipal de Educação, através das Comissões constituídas conforme segue: Comissão Municipal de Elaboração do Processo Seletivo Simplificado, nomeada através da Portaria nº1172/2016; Comissão Municipal de Aplicação e Correção do Processo Seletivo Simplificado, nomeada através da Portaria nº1173/2016 e Comissão Municipal de Avaliação de Recursos do Processo Seletivo Simplificado, nomeada através da Portaria nº1174/2016.

**1.2** – O Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de **Professores, Auxiliares de Nutrição, Auxiliares de Manutenção de Infraestrutura, Técnico Administrativo Multimeios Didáticos e Motoristas IV de transporte escolar**, com contratação por tempo determinado, vinculado à Lei Municipal nº. 1.531/2011 alterada pela Lei 2.348/16.

**1.3** - O candidato aprovado e classificado poderá ser convocado, obedecendo aos critérios de necessidades específicas da municipalidade e o relevante interesse público.

**2. DAS VAGAS E SUAS CARACTERÍSTICAS**

2.1 – As vagas e requisitos constam no quadro a seguir:

CARGO	ATUAÇÃO	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA	VAGA	VAGA PCD	TOTAL DE VAGAS	SALÁRIO
Professor	Educação Básica	Lic. Pedagogia	30 horas	106	04	110	R\$ 2.529,05
Educação Básica	Lic. Letras	30 horas	03	-	03	R\$ 2.529,05	
Educação Básica	Lic. Matemática	30 horas	02	-	02	R\$ 2.529,05	
Educação Básica	Lic. Ciências	30 horas	02	-	02	R\$ 2.529,05	
Educação Básica	Lic. História	30 horas	02	-	02	R\$ 2.529,05	
Educação Básica	Lic. Geografia	30 horas	02	-	02	R\$ 2.529,05	
Educação Básica	Lic. Ed. Física	30 horas	03	01	04	R\$ 2.529,05	
Apoio Educacional	Auxiliar de Manutenção de Infraestrutura	Ensino Médio Completo	40 horas	23	02	25	R\$1.243,82
Auxiliar de Nutrição	Ensino Médio Completo	40 horas	13	02	15	R\$1.243,82	
Motorista IV- Transporte Escolar	-	Ensino Fundamental Completo	40 horas	03	-	03	R\$ 1.806,94
Técnico Administrativo Educacional	Multi-Meios Didáticos	Ensino Médio Completo	40 horas	15	01	16	R\$ 1.658,25
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>174</b>	<b>10</b>	<b>184</b>				

**2.2** - O contrato decorrente do presente Processo Seletivo Simplificado terá prazo de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos da Lei Municipal nº.2.348/2016.

**2.3** - A jornada de trabalho terá a duração de 30 horas e 40 horas de acordo com o quadro do item 2.1.

**2.4** - As atribuições do cargo constam no Anexo I.

**2.5** - Os locais de exercício serão disponibilizados de acordo com as necessidades de cada Unidade Educativa, sendo elas, Escolas Municipais de Educação Infantil ou Escolas Municipais de Educação Básica.

### **3 - DAS INSCRIÇÕES**

**3.1** – As inscrições serão realizadas por meio eletrônico no endereço <http://www.sinop.mt.gov.br/Processo-seletivo-sinop...> período constante no cronograma anexo IV, no horário da zero hora do primeiro dia até às 23h do último dia.

**3.1.1** - No ato das inscrições o candidato deverá preencher o formulário de inscrição.

**3.1.2** – São de exclusiva responsabilidade do candidato as informações dos dados cadastrais prestadas no ato de inscrição, sob as penas da lei.

**3.2** - Não haverá cobrança de taxa de inscrição.

**3.3** - A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e na legislação supracitada, não cabendo, portanto, alegação de desconhecimento.

**3.4** – Ao preencher o requerimento de inscrição o candidato deverá colocar os dados com atenção, vedada qualquer alteração posterior.

**3.5** – Não será aceita inscrição condicional ou fora do prazo estabelecido.

**3.6** – As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Município de Sinop do direito de excluí-lo do Processo Seletivo Simplificado se o preenchimento for feito com dados incorretos, bem como se constatado posteriormente serem inverídicas as referidas informações.

**3.7** – As inscrições serão aceitas se realizadas nas datas e horário estabelecido no item 3.1.

**3.8** – O candidato somente será considerado inscrito neste Processo Seletivo Simplificado, após ter cumprido todas as instruções descritas neste Edital.

**3.9** – Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos para qualquer alteração.

**3.10** – O candidato que deixar de prestar as informações corretamente, além da desclassificação, poderá estar sujeito às penalidades previstas em lei.

**3.11** – Os candidatos que tiverem sua inscrição indeferida poderão interpor recurso quanto ao indeferimento conforme data no cronograma anexo IV.

### **4 - DA PARTICIPAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA – PcD**

**4.1** – Aos candidatos com deficiência está reservado um mínimo de 10% (dez por cento) das vagas previstas neste Edital, de acordo com a Lei Complementar Estadual nº 114/2002.

**4.1.1** - É considerada pessoa com deficiência a que se enquadra nas categorias descritas na Lei Complementar Estadual nº 114/2002.

**4.1.2** – Qualquer pessoa com deficiência poderá se inscrever neste Processo Seletivo Simplificado para ingresso temporário de excepcional interesse público na função descrita neste edital, desde que atendida as suas exigências.

**4.1.3** – O candidato com deficiência que necessitar de tratamento diferenciado no dia da prova deverá especificá-lo na ficha de inscrição, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização da prova, como, por exemplo, interprete de libras, leitor, prova ampliada ou escrita.

**4.1.4** – Os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo das provas, aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e as notas mínimas exigidas para todos os candidatos.

**4.1.5** – Anão solicitação de recursos especiais, tempestivamente, conforme disposto no subitem 4.1.3, implica a sua não concessão no dia da realização da prova.

**4.1.6** – A realização da prova por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-la de forma que não importe quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.

**4.2** – Por ocasião da posse dos candidatos aprovados/classificados a Prefeitura Municipal fará análise da compatibilidade da deficiência com as atribuições da função pretendida.

**4.3** – Os candidatos que se declararem pessoa com deficiência, caso aprovados no Processo Seletivo Simplificado, serão convocados para submeterem-se à perícia médica promovida por junta médica do Município de Sinop, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência, o grau de deficiência e a capacidade para exercício da função.

**4.4** – Não havendo candidatos aprovados ou classificados que sejam pessoas com deficiência, a(s) vaga(s) a ele(s) destinada(s) será(ão) revertida(s) aos demais candidatos inscritos.

### **5 - DAS PROVAS**

**5.1** – A avaliação dos candidatos será por meio de aplicação de provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório.

#### **5.2 – PROVA ESCRITA**

**5.2.1** – A Prova aos candidatos à vaga de **Professores, Auxiliares de Nutrição, Auxiliares de Manutenção de Infraestrutura, Motoristas IV de Transporte escolar e Técnico Administrativo Multimeio Didático** será realizada na cidade de Sinop- Mato Grosso conforme cronograma anexo IV, período matutino, em local a ser divulgado por Edital Complementar.

**5.2.2** – Duração da Prova será de 03 (três) horas, tendo início às 8h15min e término às 11h15min.

**5.2.3** – Os portões do estabelecimento de aplicação da Prova Escrita serão fechados impreterivelmente às 08h horário local, não sendo permitido ingresso de candidato após esse horário.

**5.2.4** – Os locais de provas serão divulgadas em Edital Complementar.

**5.2.5**–A Prova para **Professores** será de caráter eliminatório e classificatório constando de 40 questões objetivas de múltipla escolha, com alternativas de “A” a “E” sendo apenas uma alternativa correta, em gabarito:

a. 10 (dez) questões de Língua Portuguesa; b. 10 (dez) questões de Matemática; c. 10 (dez) questões de Conhecimentos Específicos; d. 10 (dez) questões de Conhecimentos Gerais.

**5.2.6** – A Prova para **Auxiliares de Nutrição, Auxiliares de Manutenção de Infraestrutura** será de caráter eliminatório e classificatório constando de 30 questões objetivas de múltipla escolha, com alternativas de “A” a “E” sendo apenas uma alternativa correta, em gabarito:

a) 10 (dez) questões de Língua Portuguesa;

b) 10 (dez) questões de Matemática;

c) 10 (dez) questões de Conhecimentos Gerais.

**5.2.7** – A Prova para **Motoristas IV de Transporte escolar e Multimeio Didático** será de caráter eliminatório e classificatório constando de 30 questões de múltipla escolha, com alternativas de “A” a “E” sendo apenas uma alternativa correta, em gabarito:

a) 10 (dez) questões de Língua Portuguesa;

b) 05 (cinco) questões de Matemática;

c) 05 (cinco) questões de Conhecimentos Gerais;

d) 10 (dez) questões de Conhecimentos Específicos.

**5.2.8** – O Conteúdo Programático da prova objetiva/escrita será o constante do ANEXO II.

**5.2.9**– Estará eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que deixar de comparecer à Prova.

**5.2.10**–O resultado do gabarito da prova aplicada aos Professores, Auxiliares de Nutrição e Auxiliares de Manutenção e Infraestrutura, Motoristas IV de Transporte escolar e Multimeio Didático do Processo Seletivo Simplificado será divulgado conforme cronograma anexo IV, no site da Prefeitura de Sinop ([www.sinop.mt.gov.br](http://www.sinop.mt.gov.br)) e mural da Secretaria Municipal de Educação.

**5.2.10.1** – Em caso de recursos, o gabarito final da prova será divulgado conforme cronograma anexo IV no site da Prefeitura de Sinop ([www.sinop.mt.gov.br](http://www.sinop.mt.gov.br)) e mural da Secretaria Municipal de Educação.

**5.2.11**– O resultado dos candidatos aprovados e classificados da Prova do Processo Seletivo Simplificado será divulgado conforme cronograma anexo IV, no site da Prefeitura de Sinop ([www.sinop.mt.gov.br](http://www.sinop.mt.gov.br)) e mural da Secretaria Municipal de Educação.

## **6 - DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA**

**6.1** –O candidato deverá observar mediante Edital Complementar o local da realização de sua prova.

**6.2** – Nodia de realização da Prova, o candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30(trinta) minutos de seu início, munido de caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta, comprovante de inscrição e documento original de identificação, contendo fotografia e assinatura.

**6.3**– Não haverá sob pretexto algum, segunda chamada de prova. O não comparecimento, qualquer que seja a alegação, acarretará eliminação automática do candidato.

**6.4** – É vedado ao candidato prestar prova fora do local, data e horários predeterminados pela organização do Processo Seletivo Simplificado.

**6.4.1**– O descumprimento do descrito no subitem anterior implicará na eliminação do candidato.

**6.5**– Não será permitido ao candidato entrar na sala de aplicação de prova portando bip ou qualquer tipo de aparelho eletrônico.(celular, relógio e outros) sob pena de ser eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

**6.6** – Acandidata que tiver de amamentar, no dia de prova, deverá levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado.

**6.7**–O candidato que, por motivo de saúde, necessitar de condições especiais para realização da Prova deverá entregar na Secretaria Municipal de Educação, com no mínimo **02 (DOIS) dias úteis** de antecedência da data de realização da prova, documento, acompanhado de Atestado Médico, solicitando atendimento especial.

**6.7.1** –O candidato que não cumprir com o disposto no subitem não será concedido às condições especiais de que necessite para a realização da prova, ficando sob sua responsabilidade a opção de realizá-la ou não.

**6.8**–A Secretaria Municipal de Educação e os membros de Comissão de Aplicação do Processo Seletivo Simplificado não assumirão a guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos durante a aplicação da prova.

**6.9** –Durante a Prova, não será permitido sob hipótese alguma consulta a livros, textos ou semelhantes e aos demais candidatos, sob pena de eliminação imediata do Processo Seletivo Simplificado.

**6.10** –Por motivo de segurança e lisura do Processo Seletivo Simplificado serão adotados os procedimentos a seguir especificados:

**a)** Após ser identificado, nenhum(a) candidato(a) poderá retirar-se da sala de prova, sem autorização e acompanhado(a) por pessoa designada como fiscal;

**b)** Somente depois de decorrido uma hora do início da prova, o(a) candidato(a) poderá entregar sua Folha de Prova Definitiva, retirar-se da sala levando seu caderno de prova;

**c)** Não será permitido durante a aplicação da prova, o retorno do candidato ao estabelecimento após ter-se ausentado do mesmo sem o acompanhamento do fiscal, ainda que por questões de saúde;

d) Ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, o gabarito ao fiscal da sala;

**6.11** - Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que desrespeitar as normas estabelecidas por este Edital.

#### **7 – Da desclassificação:**

**7.1** – Será considerado desclassificado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

- a) Obter um percentual menor que 50% (cinquenta por cento) na Prova;
- b) Ausentar-se do local de aplicação da Prova;
- c) Descumprir as normas constantes deste Edital;
- d) Utilizar-se de qualquer meio fraudulento na realização da prova ou na apresentação de documentos;

#### **8–DACLASSIFICAÇÃO FINAL E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL**

##### **8.1 –Doscritérios de classificação:**

8.1.1 –A classificação dos candidatos às vagas de **Professor, Auxiliar de Nutrição, Auxiliar de Manutenção de Infraestrutura, Técnico Administrativo Multimeio Didático** e de **Motorista IV de Transporte Escolar** se dará da seguinte forma: a nota máxima da prova será de 100 (cem) pontos, dividida conforme número de questões, especificado no item 5.2.5, 5.2.6 e 5.2.7.

##### **8.2 – Dos critérios de desempate na classificação:**

**8.2.1** – Nocaso de empate de pontos na classificação, o critério de desempate:

- a) Candidato mais idoso.

**8.3** – O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será homologadoconforme cronograma anexo IVpor Edital do Poder Executivo Municipal e será publicado na Imprensa Oficial(www.amm.org.br), o gabarito será divulgado no site da Prefeitura de Sinop (www.sinop.mt.gov.br) e mural da Secretaria Municipal de Educação.

#### **9–DOS RECURSOS**

**9.1** –Dos atos praticados pela Comissão Municipal de Elaboração deste Processo Seletivo Simplificado caberá recurso na forma da lei, desde que apresentado no prazo estipulado a seguir, contados a partir do 1º dia útil após a data da sua divulgação, ressalvados os prazos específicos previstos neste Edital:

- a) Indeferimento de inscrição: 02 (dois) dias úteis;
- b) Divulgação do gabarito edos candidatos aprovados e classificadosdo Processo Seletivo Simplificado: 02 (dois) dias úteis;

**9.2** – 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 os recursos sem argumentação coerente.

**9.3** – Seda análise do recurso resultar na anulação da questão, o ponto a ela correspondente será (de igual valor) atribuído a todos os candidatos.

**9.4** – O recurso deverá ser apresentado digitado em forma de requerimento, assinado pelo candidato, endereçado e protocolado junto à **Comissão Municipal Avaliativa de Recursos do Processo Seletivo Simplificado** na sede da Secretaria Municipal de Educação, seguindo o modelo do Anexo III.

**9.5** – A decisão do recurso será dada a conhecer coletivamente por meio de Edital Complementar que será publicado na Imprensa Oficial do Município (www.amm.org.br),no site da Prefeitura de Sinop (www.sinop.mt.gov.br) e no Mural da Secretaria Municipal de Educação.

#### **10 – DO REGIME JURÍDICO ADMINISTRATIVO E PREVIDENCIÁRIO**

**10.1** – Acontratação dos candidatos aprovados será feita de acordo com a Lei Municipal nº Lei nº 2.357/2016, de 22 de novembro de 2016.

**10.2** – O regime jurídico dos admitidos será o regime jurídico administrativo especial.

**10.3**–O regime previdenciário dos admitidos será o Regime Geral da Previdência Social – RGPS.

#### **11 - DA CONVOCAÇÃO/NOMEAÇÃO E REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO**

**11.1** – Os candidatos aprovados e classificados na forma estabelecida neste Edital e suas retificações serão convocados para admissão atendendo as necessidades da administração, seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação final e a disponibilidade de vaga para o cargo, obedecendo às indicações elencadas Lei nº 2.357/2016, de 22 de novembro de 2016.

**11.2** – Os candidatos serão nomeados por Edital publicado na imprensa oficialwww.amm.org.br, no site, www.sinop.mt.gov.br e no mural da Secretaria Municipal de Educação, para no prazo de 05(cinco) dias úteis, a contar da publicação na Imprensa Oficial, apresentarem os documentos comprobatórios dos requisitos necessários para o exercício da função, para contratação e para receberem a designação do respectivo local de trabalho.

**11.3** – Não poderá ser contratado o candidato que exerça outro cargo e/ou função pública, conforme o disposto no art. 37, XVI, da Constituição da República, observadas as exceções nele previstas.

**11.4**– No prazo de até 05(cinco) dias úteisa contar da publicação daNomeação na Imprensa Oficial, o candidato deverá apresentar original e fotocópia dos seguintes documentos:

- 11.4.1** – Cédula de Identidade;
- 11.4.2** – Certidão de Casamento ou Nascimento;
- 11.4.3** – Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos (se for o caso);

- 11.4.4 – Carteira de Vacinação dos filhos menores de 06 anos (se for o caso);
- 11.4.5 – Documento de Identificação;
- 11.4.6 – Declaração de quitação eleitoral ([www.tse.jus.br](http://www.tse.jus.br));
- 11.4.7 – Título de Eleitor;
- 11.4.8 – Atestado Médico Admissional expedido de acordo com as exigências da Administração Municipal pela Medicina do Trabalho;
- 11.4.9 – Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);
- 11.4.10 – Comprovante de Escolaridade de acordo com a vaga pretendida;
- 11.4.11 – Cartão do PIS/PASEP (se houver);
- 11.4.12 – Comprovante de residência atualizado em nome do candidato ou declaração de residência;
- 11.4.13 – 01 (uma) foto 3x4 recente;
- 11.4.14 – Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- 11.4.15 – Certidão de antecedentes criminais ([www.dpf.gov.br](http://www.dpf.gov.br) – Federal);
- 11.4.16 – Certidão de nada consta ([www.tjmt.jus.br](http://www.tjmt.jus.br)– Estadual);
- 11.4.17 – Cadastro de Pessoa Física (CPF).

**11.5–É requisito para contratação a realização de perícia médica promovida por uma junta médica do município.**

11.6–Osexames médicos serão eliminatórios, sendo excluídos do Processo Seletivo Simplificado os candidatos que não apresentarem aptidão física e/ou mental para o exercício do serviço público para o qual se inscreveram, podendo a Administração Municipal solicitar exames específicos (por exemplo: cardiológicos, radiológicos e laboratoriais) para melhor avaliar as condições de saúde do candidato. As custas destes exames, quando solicitados, serão de responsabilidade do candidato(a).

11.7–Os nomeados para a função de Motoristas IV de transporte escolar deverão apresentar ainda, no mesmo prazo previsto no item 11.4:

- 11.7.1 – Ter idade igual ou superior a 21 (vinte e um) anos;
- 11.7.2 – Carteira Nacional de Habilitação – Categoria D.
- 11.7.3 – Certidão de Condutor – Nada consta (expedida pelo órgão de trânsito / DETRAN);
- 11.7.4 – Comprovante de curso especializado para Condutores de Veículos de Transporte Escolar e/ou respectiva atualização (primeiro comprovante de 50 horas ou atualização de 16 horas), nos termos da regulamentação do CONTRAN – Conselho Nacional de Trânsito;

**12 - DA RECLASSIFICAÇÃO**

12.1 – No caso de não assumir as funções do cargo no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a nomeação, o candidato aprovado e convocado passará automaticamente a posicionar-se em último lugar na lista de classificados, aguardando um novo chamamento que poderá ou não se efetivar no período de validade do Processo Seletivo Simplificado, objeto do presente edital.

**13 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 13.1–A classificação dos candidatos aprovados será feita em ordem decrescente dos pontos obtidos.
- 13.2 – Havendo desistências ou eliminações de candidatos nomeados para a contratação, a Secretaria Municipal de Administração promoverá tantas convocações e admissões quantos forem necessárias durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado dentre os candidatos classificados, observando sempre o número de vagas existentes, ou que venham a ser criadas por lei específica.
- 13.3 – Será considerado desistente e, portanto, eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não comparecer nas datas estabelecidas pela referida secretaria para contratação ou deixar de cumprir os requisitos exigidos.
- 13.4 – O candidato que, na contratação, não comprovar que preenche os requisitos indispensáveis para o exercício legal da função para a qual foi aprovado, será considerado eliminado sumariamente, não podendo ser aproveitado para outro cargo, ressalvados os casos previstos em lei municipal.
- 13.5 – Poderão ser convocados para o preenchimento de vagas surgidas no decorrer do prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, os candidatos classificados no mesmo, observando-se a vaga e a ordem rigorosa de classificação.
- 13.6 – A Secretaria Municipal de Educação fará divulgar, sempre que necessárias, as normas complementares ao presente Edital e avisos oficiais.
- 13.7 – É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar pelos meios de divulgação definidos neste Edital a publicação de todos os atos e editais relativos ao Processo Seletivo Simplificado, inclusive alterações que porventura ocorram durante o certame.
- 13.8 – A classificação do candidato não assegurará o direito ao seu ingresso automático e imediato ao cargo para o qual se habilitou, estando a sua nomeação condicionada à necessidade da Administração Pública.
- 13.9 – Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações enquanto não for consumado o evento que lhe diz respeito.
- 13.10 – As publicações referentes à relação de Inscrições Deferidas e Indeferidas, Resultado de Recursos, Relação de Classificados, Homologação do Processo Seletivo e Nomeações, serão feitas através da Imprensa Oficial do Município, no site ([www.amm.org.br](http://www.amm.org.br)), site da Prefeitura de Sinop ([www.sinop.mt.gov.br](http://www.sinop.mt.gov.br)) e no mural da Secretaria Municipal de Educação, situado na Av. dos Jacarandás N° 4265–Setor Residencial Norte, neste município de Sinop/MT.
- 13.11 – Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação em conjunto com a Comissão Municipal de Elaboração do Processo Seletivo Simplificado.

**14– DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**14.1** –O Processo Seletivo Simplificado terá validade no prazo de 12 (doze) meses, a partir da sua homologação.

**14.2** –O Cronograma do Processo Seletivo Simplificado encontra-se no Anexo IV deste Edital.

**14.3** – A inscrição neste Processo Seletivo Simplificado encontra-se no Anexo V para todo e qualquer efeito de direito, expressa o conhecimento e a aceitação por parte do candidato, de todas as normas constantes deste Edital.

**14.4** – A contagem dos prazos, quando previstas várias formas de publicação no Edital, contará da data da publicação na Imprensa Oficial ([www.amm.org.br](http://www.amm.org.br)), com exceção do gabarito que será publicado no site da Prefeitura de Sinop ([www.sinop.mt.gov.br](http://www.sinop.mt.gov.br)) e no mural da Secretaria Municipal de Educação.

SINOP-MT, 23 de novembro de 2016.

**JUAREZ ALVES DA COSTA**

**PREFEITO MUNICIPAL**

**GISELE FARIA DE OLIVEIRA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**IANE JUCHEM**

**PRESIDENTE DA COMISSÃO DE ELABORAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLICADO 001/2016**

**ANEXO I****ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

As atividades do **Professor** são:  
Participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Municipal; Elaborar planos e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; Desenvolver a regência efetiva; Controlar e avaliar o rendimento escolar; Executar tarefa de recuperação de alunos; Participar de reunião de trabalho e formações; Desenvolver pesquisa educacional; Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade escolar; 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 educativa e em horário de atendimento das unidades educativas das 7h às 11h e das 13h às 17h, salvo as duas Unidades Educativas que tem atendimento noturno e com acompanhamento do coordenador pedagógico.

As atividades do **Auxiliar de Nutrição** são: Preparar os alimentos que compõem a merenda; manter a limpeza e a organização do local, dos materiais e dos equipamentos necessários ao refeitório e a cozinha; manter a higiene, a organização e o controle dos insumos utilizados na preparação da merenda e das demais refeições.

As atividades do **Auxiliar de Manutenção de Infraestrutura** são: Limpeza e higienização das unidades educativas; execução de pequenos reparos elétricos, hidráulicos, sanitários e de alvenaria; execução da limpeza das áreas externas incluindo serviços de jardinagem.

As atividades do **Motorista IV** do transporte escolar são:

Conduzir e zelar pela conservação destinado ao transporte escolar; desempenhar a função de fiscal quando o veículo não tiver quem exerça tal função, encarregando-se da organização dos alunos, recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito por ventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência, zelar pela conservação que lhe fora entregue; promover o abastecimento de combustível, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibração de pneus; executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

As atividades do **Técnico Administrativo Multimeio Didático** são:

Controlar e operar quaisquer aparelhos eletrônicos tais como: mimeógrafo, videocassete, televisor, projetor, computador, calculadora, fotocopiadora, retroprojetor, bem como outros recursos didáticos de uso especial; atuar na orientação de trabalhos de laboratórios e salas de ciências; zelar pela manutenção dos computadores; auxiliar os trabalhos no laboratório de informática; elaborar relatórios mensais das atividades desenvolvidas no laboratório de informática; orientar os alunos e professores em pesquisas no laboratório; comunicar ao superior imediato quaisquer danos que impossibilite o uso dos equipamentos.

**ANEXO II****CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA PROFESSORES**

As Provas Escritas serão elaboradas de acordo com a composição estabelecida no Edital para cada cargo e consistirão em:

**I. Língua Portuguesa**

Leitura e interpretação textual;

**II. Conhecimentos Específicos**

Legislação Educacional;

Concepções Educacionais;

**III. Matemática**

Resolução de Situação problema;

Matemática Educacional para a educação básica;

**III - Conhecimentos Gerais**

Atualidade;

Noções gerais sobre a vida econômica, social, política e cultural de Sinop e Mato Grosso;

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA****AUXILIARES DE NUTRIÇÃO E AUXILIARES DE MANUTENÇÃO DE INFRAESTRUTURA**

As Provas Escritas serão elaboradas de acordo com a composição estabelecida no Edital para cada cargo e consistirão em:

**I. Língua Portuguesa**

Leitura e interpretação textual;

**II. Matemática**

Resoluções de problemas;

Cálculos matemáticos.

**III. Conhecimentos Gerais**

Noções gerais sobre a vida econômica, social, política e cultural de Sinop e Mato Grosso.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA****MOTORISTA IV DE TRANSPORTE ESCOLAR**

As Provas Escritas serão elaboradas de acordo com a composição estabelecida no Edital para cada cargo e consistirão em:

**I - Língua Portuguesa (MOTORISTA IV E MULTIMEIO DIDÁTICO)**

Leitura e interpretação textual;

**II - Matemática (MOTORISTA IV E MULTIMEIO DIDÁTICO)**

Resoluções de problemas;

**III - Conhecimentos Gerais (MOTORISTA IV E MULTIMEIO DIDÁTICO)**

Noções gerais sobre a vida econômica, social, política e cultural de Sinop e Mato Grosso;

**IV - Conhecimentos Específicos (MOTORISTA IV DE TRANSPORTE ESCOLAR)**

Legislação de trânsito;

Noções básicas de mecânica;

Noções básicas de primeiros socorros;

Dirigção defensiva;

Relações interpessoais;

Noções e normas de segurança individual e coletiva

**IV - Conhecimentos Específicos: (MULTIMEIO DIDÁTICO)**

Terminologia Básica de Processamento: dados, tipos de computadores, hardware, software, periféricos, cursor, estrutura básica do computador, unidade de entrada e saída, unidade de processamento e memória.

Memórias: memória R.A.M e R.O.M, byte, programa, tipos de discos, CD-ROM, drive, arquivo, teclado;

Aplicativos do Pacote Linux (Writer, Calc, Impress) e Internet.

Aplicativos do Pacote Microsoft Office (Word, Excel, Power Point), outros Aplicativos Básicos e Configuração de impressoras.

### ANEXO III

#### REQUERIMENTO PARA RECURSO

À

**COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DOS RECURSOS DO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 001/2016**

**Prefeitura Municipal de Sinop-MT**

**NOME:** \_\_\_\_\_

**CARGO:** \_\_\_\_\_

**RG:** \_\_\_\_\_ **CPF:** \_\_\_\_\_

**ENDEREÇO:** \_\_\_\_\_

**BAIRRO:** \_\_\_\_\_ **CIDADE/ESTADO:** \_\_\_\_\_

**TEL. FIXO: ( )** \_\_\_\_\_ **TEL. CELULAR: ( )** \_\_\_\_\_

Senhora Presidente,

Pelo presente, venho solicitar à V.Sa., na forma prevista no Edital do Processo Seletivo Simplificado N° 001/2016, interpor o presente Recurso contra decisão proferida pela Comissão do Edital, e o faço nos termos seguintes:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Termos em que,

Pede deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

Assinatura

### ANEXO IV

#### CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ESPECIFICAÇÃO	DATAS
Publicação do Edital na Imprensa Oficial	24/11/2016
Período de Inscrições	28/11 a 11/12/2016
Publicação das Inscrições deferidas e indeferidas no Diário Oficial	15/12/2016
PRAZO de Recursos das Inscrições	16 e 19/12/2016
Publicação do Resultado da avaliação dos Recursos das Inscrições no Diário Oficial	13/01/2017
Publicação final das Inscrições deferidas e indeferidas após Recursos	13/01/2017
Publicação dos Locais de Provas	13/01/2017
Realização da Prova Escrita	22/01/2017
Correção das Provas Escritas Aplicadas	23 a 27/01/2017

Divulgação do gabarito	23/01/2017
PRAZO de Recursos do Gabarito	24 e 25/01/2017
Divulgação do gabarito final – após recursos	27/01/2017
Publicação dos Candidatos Aprovados e Classificados, destacando as pessoas com necessidades especiais.	27/01/2017
PRAZO de Recursos referente à divulgação dos candidatos aprovados e classificados.	30 e 31/01/2017
Publicação do Resultado da avaliação dos Recursos referentes à divulgação dos candidatos aprovados e classificados no Diário Oficial	02/02/2017
Publicação da decisão quanto aos Recursos do Gabarito.	02/02/2017
Publicação do Resultado Final após Recursos no Diário Oficial	06/02/2017
Publicação da Homologação do Processo Seletivo Simplificado	06/02/2017

### PREVISINOP ATA DE REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO CURADOR E FISCAL

Aos vinte e dois dias do mês de novembro do ano de dois mil e dezesseis, às quatorze horas, na sede do PreviSinop, reuniu-se a Diretora Executiva, Conselho Curador, Conselho Fiscal, Procuradora Jurídica, Contador do PreviSinop, Presidente do Sindicato dos Servidores Municipais de Sinop/MT, Sr. Adriano Marlon Perotti, representantes da Comissão de Averiguação dos Procedimentos. Pauta proposta pela Diretoria do PreviSinop, conforme Ofício Circ. nº 217/2016, referente finalização do processo constituído pela Portaria nº 721/2016, quanto ao suposto recolhimento previdenciário de forma irregular na folha de pagamento de servidores ocupantes dos cargos de Fiscal Tributário, Fiscal Sanitário e Fiscal de Obras. A execução da análise dos trabalhos foi realizada pelos servidores: Danilo Macri Mont, Lurdes Maria de Oliveira e Katuscia Daltoé, Sérgio Dal Maso, conforme Portarias de nº(s) 535/2016 e 563/2016, bem como a Portaria nº 573/2016, determina que a comissão apure o valor atualizado do débito, baseado no índice INPC, índice que atualiza os benefícios dos segurados, de acordo com o Decreto 3048/99 em seu artigo 175 e a Lei 8.213/91 e seu artigo 41, determina ainda que o valor seja apurado com respeito à data do requerimento dos servidores junto ao Município de Sinop/MT, para constatação de Prescrição Quinquenal. Com a palavra o Presidente do Conselho, Sr. Francisco, solicitou que a secretária do conselho curador, Sra Roseli desse ciência a todos presentes do inteiro do teor do email encaminhado pelo Sr. Carlos Augusto Santiago Silva, o qual foi lido, bem como transcrevo a seguir: Seguinte infelizmente nessa data ainda não estarei em Sinop. Outrossim, a minha posição será pela devolução dos valores retidos indevidamente. Nesse sentido, sei que meu voto não valerá pela minha ausência, gostaria se possível apenas que você me representasse e passe essa minha posição. Da mesma forma gostaria que apenas perguntasse qual a data dessa devolução e de que forma será realizada. Nessa Seara, queria que verificasse com a Diretoria do Previ-Sinop a possibilidade do Presidente do nosso Sindicato, no caso o Senhor Adriano Marlon Perotti participar dessa reunião, pois como envolve algumas classes de servidores e, ele é nosso representante sindical. Por fim, peço desculpas pela minha ausência, contudo a reunião ocorrerá no meu período de férias e, não estarei em Sinop nessa data. Lia favor ler esse ofício no dia da reunião para todos terem ciência. Com a palavra a diretora abriu a reunião, dizendo que os trabalhos foram realizados de melhor maneira possível, inclusive parabenizou a todos pelo empenho, passando a seguir para Procuradora Jurídica, Dra Daniela que informou que solicitou cópia integral dos procedimentos realizados pela Prefeitura, para dar andamento aos procedimentos e posteriormente concluir o Parecer Jurídico, até em tão a mesma tinha muita dúvida quanto a devolução dos valores, que a princípio Administrativamente poderia ser negado, porém após os estudos realizados localizou uma Nota Técnica nº 04/2012/CGI/DRPSP/SPPS-MPS, que determina pela devolução, informou também que não houve a autorização do servidor para tal desconto, de acordo com o relatório final da comissão da Prefeitura, bem como a mesma indefere a cota patronal, também de acordo com a nota técnica acima referida. Com a palavra o Presidente do Sindicato, Sr. Adriano disse foi uma sucessão de equívocos, bem como foi tentado resolver o assunto desde o ano de 2009, não obtendo êxito, como representante do Sindicato e Servidor ocupante do cargo de “Fiscal Tributário”

é favorável pela devolução dos valores, independentemente da categoria. O Presidente do Conselho Curador, Sr. Francisco, os membros do conselho curador, Zenaide, Roseli e Lucimar são favoráveis pela devolução, o conselheiro Franklin disse que deveria ser estudado mais sobre o assunto e que deveria ser via Judicial, NÃO É FAVORÁVEL. O Conselheiro Fiscal, Sr. Ingo questionou se não houve a autorização dos servidores, bem como se é de responsabilidade do PreviSinop proceder a devolução. Foi respondido pela Diretora, Sra Cássia e Procuradora Jurídica que não houve a autorização, bem como são responsáveis pela devolução dos valores, que buscou muito subsídios para a conclusão dos trabalhos a serem restituídos, inclusive com estudo da Legislação e Jurisprudência, e ainda com relação ao índice adequado para serem atualizados dos valores que serão restituídos. Foi abordado ainda a questão da judicialização destas devoluções, que foi objeto também de muito estudo, principalmente em razão do parecer Jurídico da Procuradoria do Município de Sinop, que determinou a devolução dos valores atualizados como repetição do indébito, e os honorários advocatícios o que oneraria ainda mais o PreviSinop, acaso se não procedessem a devolução dos valores, ambas poderão ser penalizadas. Foi informando ainda que encaminhará um Decreto para a Prefeitura, haja vista que os valores não estavam previstos no orçamento, e que após a autorização da Prefeitura dará início a devolução. Ainda em tempo a Diretora informou que encaminhará cópia de todo o processo ao Sr. Prefeito e comissão. Além disso será feito um termo de acordo extrajudicial entre o PreviSinop e cada um dos servidores aonde será dada quitação total em relação aos valores descontados indevidamente a título de contribuição previdenciária. A Diretora disse que em referente a aplicação no Fundo São Domingos, o atuário Igor estará aqui em Sinop, no dia 13/12/2016, às 14 horas, para explicar a todos, bem como será apresentado o Plano Anual de Investimentos na mesma data, os presentes estão de acordo. Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião às quinze horas e quinze minutos, da qual eu, Roseli Tomaz dos Santos, secretaria, lavrei o presente registro de acontecimentos que, após lido, segue assinado por todos os presentes que permaneceram até a lavratura do mesmo. Ausente o membro do Conselho Curador, Dirceu da Silva e Carlos Augusto Santiago Silva, representante do Conselho Fiscal.

Cássia Aparecida Ribeiro Omizzollo

Diretora Executiva do PreviSinop

Adriano Marlon Perotti

Presidente do Sindicato dos Servidores Municipais de Sinop/MT

Daniela Seefeld Werner

Procuradora Jurídica do PreviSinop

Zenaide Rocha

Representante dos Segurados

Membro do Conselho Curador

Roseli Tomaz dos Santos

Representante dos Segurados

Membro do Conselho Curador

Franklin Nogueira Gomes

Representante do Poder Legislativo



Membro do Conselho Curador  
Francisco Sebastião Sachini  
Representante do Poder Executivo  
Presidente do Conselho Curador  
Lucimar Gomes de Queiroz Cenedese  
Representante do Poder Executivo  
Membro do Conselho Curador  
:  
Ingo Groeler  
Representante do Poder Legislativo  
Membro do Conselho Fiscal  
Hélio Pereira dos Santos  
Representante do Poder Executivo  
Membro do Conselho Fiscal  
Sérgio Dal' Maso  
Contador do PreviSinop  
Membro da Comissão de Apuração  
Portaria nº 535/2016  
Danilo Macri Mont  
Membro da Comissão de Apuração  
Portaria nº 563/2016  
Katuscia Daltoé  
Presidenta da Comissão de Apuração  
Portaria nº 563/2016  
Lurdes Maria de Oliveira  
Membro da Comissão de Apuração  
Portaria nº 535/2016

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP  
PORTARIA Nº 1178/2016**

**DATA:** 22 de novembro de 2016

**SÚMULA:** Designa o servidor EDMILSON ANICETO ROCHA para exercer a função de Fiscal da Ata de Registro de Preços nº 300/2016.

**JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Decreto nº. 133/2008, de 18 de dezembro de 2008, que aprovou a Instrução Normativa nº. 016/2008 que estabelece normas e procedimentos para acompanhamento e controle da execução dos contratos;

**R E S O L V E:**

Art. 1º. Designar o servidor EDMILSON ANICETO ROCHA, matrícula nº 3203, para exercer a função de Fiscal da Ata de Registro de Preços nº 300/2016, oriunda do Pregão Presencial nº 080/2016 – SRP 113/2016, referente à *"Aquisição de Pão Francês, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde"*.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,  
ESTADO DE MATO GROSSO.  
EM, 22 de novembro de 2016.

**JUAREZ COSTA**  
**Prefeito Municipal**

**GABINETE  
DECRETO Nº. 223/2016**

**DATA:** 22 de novembro de 2016

**SUMULA:** Revoga o Decreto nº. 039/2014, de 19 de março de 2014.

**JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais e;

**D E C R E T A:**

Art. 1º. Fica revogado o Decreto nº. 039/2014, de 19 de março de 2014.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,  
ESTADO DE MATO GROSSO.

Em, 22 de novembro de 2016.

**JUAREZ COSTA**

**Prefeito Municipal**

MANOELITO DA SILVA RODRIGUES

Secretário Municipal de Saúde

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP  
PORTARIA Nº. 007/SMS/2016**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**, no uso de suas atribuições legais e;

**Considerando** o artigo 197 da Constituição Federal de 1988, em que são de relevância pública as ações e serviços de saúde, cabendo ao Poder Público dispor, nos termos da lei, sobre sua regulamentação, fiscalização e controle, devendo sua execução ser feita diretamente ou através de terceiros e, também, por pessoa física ou jurídica de direito privado;

**Considerando** o artigo 218 da Constituição Estadual que estabelece que as ações e serviços de saúde do Estado são de natureza pública, cabendo aos Poderes Públicos Estadual e Municipal dispor, nos termos da lei, sobre sua regulamentação, fiscalização e controle;

**Considerando** o inciso I do artigo 15 da Lei Orgânica do SUS n. 8.080, de 19/09/1990, que estabelece as instâncias e mecanismos de controle, avaliação e de fiscalização das ações e serviços de saúde;

**Considerando** a Lei Complementar n. 22, de 09/11/1992, que Institui o Código Estadual de Saúde, dispondo sobre a organização, a regulamentação, a fiscalização e o controle das ações e dos serviços de saúde no Estado;

**Considerando** a Lei nº 9.790 de 23 de março de 1999;

**Considerando** o Decreto nº 3.100/99;

**Considerando** as o Chamamento publico vigente no município Edital de concurso de projetos nº 001/2014;

**Considerando** a Lei Complementar n.150, de 08 de janeiro de 2004, que dispõe sobre a qualificação de entidades como Organizações Sociais – OS no âmbito do Poder Executivo Estadual;

**Considerando** *Acórdão TCU*, GRUPO I, CLASSE V - Plenário, TC 018.739/2012-1;

**Considerando** o Termo de Parceria 001/2014 consolidado e o plano de trabalho 008/2016 a ser executado;

**R E S O L V E:**

**Art. 1º.** Alterar a Portaria nº 03/SMS/2016, de 24 de agosto de 2016.

**Art. 2º.** O art. 2º da Portaria nº 03/SMS/2016 passa a vigorar acrescido dos incisos "j" e "k" conforme segue: