

~~RIAS PARA CONSTRUÇÃO, INCLUINDO MATERIAL BÁSICO, HIDRÁULICO E ELÉTRICO, VISANDO A CONCLUSÃO DE UNIDADES HABITACIONAIS, DO PLANO NACIONAL DE HABITAÇÃO RURAL - PNHR, EM DIVERSAS LOCALIDADES DO MUNICÍPIO DE BARÃO DE MELGAÇO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES DESCRITAS NO TERMO DE REFERÊNCIA. Empresa: 1) Mudar Comércio de Materiais de~~

~~Construção Ferramentas e EPI'S LTDA, CNPJ: 14.888.303/0001-05; Valor: R\$ 1.292.000,64 (um milhão duzentos e noventa e dois mil reais e sessenta e quatro centavos).~~

~~Barão de Melgaço, 22 de novembro de 2019.~~

~~PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES~~

~~SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS  
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº: 068/2019~~

~~CARONA Nº 08/2019~~

~~Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES - MT, CNPJ: 03.507.522/0001-72~~

~~Contratado: ELETROCONSTRUTORA PRESTAÇÃO E TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 02.091.432/0001-80~~

~~Objeto: Constitui objeto do presente Termo Aditivo e sua formalização em decorrência da PRORROGAÇÃO DE PRAZO e do AUMENTO DE QUANTITATIVO DE ITENS em 25% do total do contrato principal, que tem como objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS INTEGRANTES DO SISTEMA DE LIMPEZA PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE BARRA DO BUGRES - MT, COM COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS E LIMPEZA DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS, COMO VARRIÇÃO, CAPINA, ROÇADA, E OUTROS SERVIÇOS CORRELATOS**, de acordo com as condições, especificações e quantitativos contidos no edital e seus anexos.~~

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT/ANUAL	AUMENTO EM 25%	VLR. UNITARIO	VALOR TOTAL
02	PRESTAÇÃO SERV. VARRIÇÃO MANUAL SARJETAS	M-METRO	2.257,560	564,39	R\$ 0,2600	R\$ 146.741,40
03	EQUIPE PADRAO DE LIMPEZA	H-HORA	1.584	396	R\$ 150,2900	R\$ 59.514,84
04	TRANSPORTE DE RESÍDUOS PÚBLICOS COM CARGA	H-HORA	1.800	450	R\$ 63,22	R\$ 28.449,00
<b>TOTAL GERAL</b>						<b>R\$ 234.705,24</b>

~~DO VALOR - O valor total a ser aditivado é de **R\$ 234.705,24** (Duzentos e Trinta e Quatro Mil, Setecentos e Cinco Reais e Vinte e Quatro Centavos)~~

~~DO PRAZO - O presente Termo Aditivo formaliza-se em decorrência de sua Prorrogação por mais 240 (duzentos e quarenta) dias, sendo de **31/12/2019 à 27/08/2020**, conforme estabelece o Art. 57, Parágrafo 1º, Inciso II da Lei 8.666/93~~

~~o referido contrato, conforme estabelece o Art. 57, Parágrafo 1º, Inciso II da Lei 8.666/93.~~

~~Responsável Jurídico: SAULO ALMEIDA ALVES~~

~~SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº: 19/2019 - SRP~~

~~O município de Barra do Bugres - MT, torna público O RESULTADO do processo Licitação modalidade pregão presencial 19/2019 - SRP. Licitantes vencedores: ARENA MIX COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI, inscrita no CNPJ sob o nº 15.337.202/0001-09, com valor total de R\$ 16.881,46 (Dezesseis Mil e Oitocentos e Um Reais e Quarenta e Seis Centavos); WALERIA DOS S CORDEIRO EIRELI - ME, inscrita no CNPJ sob o nº 30.985.777/0001-13, com valor total de R\$ 36.998,64 (Trinta e Seis Mil e Novecentos e Noventa e Oito Reais e Sessenta e Quatro Centavos); M A SANTI ME, inscrita no CNPJ sob o nº 17.472.257/0001-49, com valor total de 20.798,00 (Vinte Mil e Setecentos e Noventa e Oito Reais); MATHIC DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS DE LIMPEZA, HIGIENE E ESCRITÓRIO EIRELI, inscrita no CNPJ sob o nº 33.955.893/0001-88, com o valor~~

~~total de R\$ 5.344,51 (Cinco Mil e Trezentos e Quarenta e Quatro Reais e Cinquenta e Um Centavos); CLEUZA APARECIDA DE SOUZA LEMES - ME, inscrita no CNPJ sob o nº 24.233.188/0001-86, com o valor total de R\$ 38.188,42 (Trinta e Oito Mil e Cento e Oitenta e Oito Reais e Quarenta e Dois Centavos). Ficaram fracassados os itens 01, 02, 04, e 06. Informações poderão ser obtido junto a comissão de licitação, no Paço Municipal, sito à Praça Felipe Ferreira Mendes, 1000, Centro, no horário das 07:00 as 13:00 min, ou no site [www.barradobugres.mt.gov.br/sic](http://www.barradobugres.mt.gov.br/sic), via telefone: (065)3361-3868.~~

~~Barra do Bugres - MT, 25 de setembro de 2019.~~

~~EDIRLEI SOARES DA COSTA~~

~~Pregoeiro~~

~~SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/SMEC/2019 - EDITAL Nº 001/2019~~

~~Dispõe sobre abertura de inscrições para Processo Seletivo Simplificado para formação de cadastro de reserva para contratação temporária de excepcional interesse público.~~

~~A Secretária Municipal de Educação e Cultura do município de Barra do Bugres - MT, Prof.ª IVONE DA ROCHA, e o Presidente da Comissão do Processo Seletivo, Sr. OSMAR NEVES SCHWARTZ, no uso de suas atribuições legais e de acordo com Lei Municipal n.º 2.395/2019, Decreto nº 087/2019 e Lei Municipal n.º 2.396/2019, Decreto nº 088/2019, TORNA PÚBLICO a abertura e as normas estabelecidas para a realização de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, destinado à formação de cadastro de reserva, para o exercício funcional temporário para atuação na Educação Básica da Rede Pública Municipal, para o ano letivo de 2020.~~

~~1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES 1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e realizar-se-á sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e da COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO, legalmente designada através de portaria, obedecida às normas constantes no presente Edital. 1.2. O presente processo seletivo terá validade durante o ano letivo de 2020 e exclusivo para contratação de~~

profissionais temporários por Excepcional Interesse Público, conforme disposto no art. 288 e art. 289 da lei Complementar nº 001/2005. **1.3.** Para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, a seleção destina-se para a formação de cadastro de reserva de profissionais para substituição de profissionais efetivos que estão usufruindo de licenças legais, conforme disposto nos incisos de I a XIII do art. 103 da Lei Complementar nº 001/2005 e conforme demais casos previstos em legislação Municipal e vagas regulamentadas pela Lei Complementar nº 055/2013 e suas alterações. **1.4.** O prazo do contrato em regime de substituição reger-se-á pelo prazo determinado pela licença do servidor. **1.5.** A seleção que trata este edital compreenderá exame intelectual, para aferir conhecimentos e habilidades, mediante aplicação de prova objetiva (para todos os cargos) em caráter classificatório e eliminatório de acordo com o cargo/função vinculado a esta Secretaria. **1.6.** O candidato deverá observar, rigorosamente, o presente Edital e os comunicados a serem informados no endereço eletrônico [www.barradobugres.mt.gov.br/Transparencia/Gestao-d...e](http://www.barradobugres.mt.gov.br/Transparencia/Gestao-d...) [www.diariomunicipal.org/mt/amm/](http://www.diariomunicipal.org/mt/amm/), vindo tais documentos a constituir parte integrante deste Edital. **1.7.** Por cadastro de reserva entende-se o conjunto de candidatos classificados relacionados na listagem que contém o resultado final da seleção. O cadastro de reserva somente será aproveitado mediante substituições, nos respectivos cargos, observado o prazo de validade referenciado no **item 1.2**, do presente Edital. **1.8.** Os horários mencionados no presente edital e nos demais a serem publicados para a seleção, obedecerão ao horário oficial local (horário de Mato Grosso). **1.9.** O prazo para interposição de recurso de impugnação do edital de abertura deste Processo Seletivo Simplificado será no dia **27 DE NOVEMBRO DE 2019**, mediante o preenchimento do formulário para interposição de recurso relativo ao edital, **ANEXO IV**, que deverá ser protocolado no seguinte endereço Rua Frederico Josetti, nº 279, bairro Beira Rio, Barra do Bugres – MT, das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00. **1.10.** O Edital de abertura deste Processo Seletivo seguirá o Cronograma de Execução do Certame relatado no **ANEXO I**.

2. DAS VAGAS, CARGOS, FORMAÇÃO, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS						
Cargo	Vagas	Nº de vagas PCD	Formação exigida no ato da contratação	Carga Horária Semanal	Vencimento	Local
Professor	CR	CR	Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior	20 horas	R\$ 1.903,26	Sede: Creche, Pré-escola e Anos Iniciais.
Professor	CR	----	Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior	20 horas	R\$ 1.903,26	Escola José Mariano Bento – Comunidade Vão Grande
Professor	CR	----	Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior	20 horas	R\$ 1.903,26	Escola São Benedito – Comunidade Cabaças
Professor	CR	----	Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior	20 horas	R\$ 1.903,26	Escola Raimunda Leão – Comunidade Nova Fernandópolis
Professor	CR	----	Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior	20 horas	R\$ 1.903,26	Escola Zumbi dos Palmares - Comunidade Gleba Jatobá
Professor	CR	----	Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior	20 horas	R\$ 1.903,26	Escola Boa Esperança - Comunidade Buriti Fundo
Professor	CR	----	Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior	20 horas	R\$ 1.903,26	Escola João Maria – Assentamento João Maria
Professor	CR	----	Licenciado em Línguas, Artes e Literatura ou Ciências Sociais ou Ciências Naturais e Matemática ou Pedagogia.	20 horas	R\$ 1.903,26	Escola Julá Paré – Aldeia Umutina.
Professor	CR	----	Licenciado em Línguas, Artes e Literatura ou Ciências Sociais ou Ciências Naturais e Matemática ou Pedagogia.	20 horas	R\$ 1.903,26	Escola Bakalana – Aldeia Bakalana.
Professor	CR	----	Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior	20 horas	R\$ 1.903,26	Escola Masepô – Aldeia Masepô.
Professor	CR	----	Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior	20 horas	R\$ 1.903,26	Escola Maria Lila – Distrito de Assari
Professor de Matemática	CR	----	Licenciatura em Matemática	Até 20 horas	R\$ 1.903,26	Sede
Professor de Língua Portuguesa	CR	----	Licenciatura em Letras	Até 20 horas	R\$ 1.903,26	Sede
Professor de Ciências Física e Biológica	CR	----	Licenciatura em Ciências Física e Biológica	Até 30 horas	R\$ 2.854,89	Sede
Professor de Educação Física	CR	----	Licenciatura em Educação Física	Até 30 horas	R\$ 2.854,89	Sede
Professor de História	CR	----	Licenciatura em História	Até 30 horas	R\$ 2.854,89	Sede
Técnico em Desenvolvimento Infantil	CR	CR	Ensino Médio Completo	De 20 até 40 Horas Semanais	R\$ 1.897,12	Sede: Creche, Pré-escola e Anos Iniciais
Técnico em Desenvolvimento Infantil	CR	----	Ensino Médio Completo	Até 40 Horas Semanais	R\$ 1.897,12	Escola São Benedito – Comunidade Queimado para Cabaças (ônibus e sala de aula)
Técnico em Desenvolvimento Infantil	CR	----	Ensino Médio Completo	Até 40 Horas Semanais	R\$ 1.897,12	Escola Raimunda Leão – Comunidade Nova Fernandópolis
Técnico em Desenvolvimento Infantil	CR	----	Ensino Médio Completo	Até 40 Horas Semanais	R\$ 1.897,12	Escola Maria Lila – Distrito de Assari.
Técnico em Desenvolvimento Infantil	CR	----	Ensino Médio Completo	Até 40 Horas Semanais	R\$ 1.897,12	Escola Criança Feliz – Comunidade Itaipu para Cúrrupira (ônibus e sala de aula)
Técnico em Administração Escolar	CR	----	Ensino Médio Completo	Até 40 Horas Semanais	R\$ 1.897,12	Sede
Técnico em Informática	CR	----	Curso Técnico em Informática ou Cursando a partir do 6º semestre de Ciências da Computação	Até 40 Horas Semanais	R\$ 1.897,12	Sede
Agente Operacional	CR	----	Ensino Fundamental Completo, CNH categoria mínima "D" e curso de Transporte Coletivo e Transporte Escolar	40 Horas Semanais	R\$ 1.545,80	Sede

**2. 2.1. As atribuições dos cargos acima descritos estão contidas na Lei Complementar Municipal nº. 055/2013 e Lei Complementar Municipal nº 047/2012. 3. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO 3.1. Para se inscrever o candidato deverá ler o Edital em sua íntegra, preencher as condições para inscrição especificadas a seguir e cumprir as determinações deste Edital. 3.1.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos do Art. 12 da**

Constituição Federal. **3.1.2.** Ter na data da convocação idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos completos. **3.1.3.** Estar quite com a Justiça Eleitoral. **3.1.4.** No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar, reservado os direitos garantidos aos indígenas (Lei n.º 6.001/73). **3.1.5.** Possuir no ato da convocação, a formação e habilitação exigida para o cargo conforme o item 2, e a documentação comprobatória determinada no item “Da Contratação” constante neste edital. **3.1.6.** Estar ciente que quando der sua convocação para contratação, deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo público, constantes do presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga. **3.1.7.** Ter compatibilidade de carga horária para assumir o cargo, dentro do disposto no artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. **3.1.8.** Não ter respondido a processo criminal com condenação e sentença transitada em julgado. **3.1.9.** Não tenha sofrido sanções disciplinares nos últimos 05 (cinco) anos, mediante Processo Administrativo devidamente instaurado, caso o mesmo já tenha servido ao Executivo Municipal em alguma função. **3.1.10.** Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições atinentes a vaga a que concorre. **4. DA INSCRIÇÃO 4.1.** A inscrição do Candidato implicará em conhecimento prévio e na tácita aceitação das normas estabelecidas neste Edital, não podendo alegar o seu desconhecimento. **4.2.** Todas as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição são de sua inteira responsabilidade. **4.3.** A taxa inscrição para o Processo Seletivo terá o valor discriminado na tabela abaixo:

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	VALOR DA INSCRIÇÃO
Cargos de Nível Ensino Fundamental Completo	R\$ 20,00 (vinte reais)
Cargos de Nível Ensino Médio Completo	R\$ 30,00 (trinta reais)
Cargos de Nível Superior	R\$ 50,00 (cinquenta reais)

**4.4.** As inscrições serão efetuadas **EXCLUSIVAMENTE** pela internet, no site [www.barradobugres.mt.gov.br](http://www.barradobugres.mt.gov.br), durante o período das 09h00 do dia **09 DE DEZEMBRO DE 2019**, até às 17h00 do dia **17 DE DEZEMBRO DE 2019**, com vencimento do DAM – Documento de Arrecadação Municipal no dia **17 DE DEZEMBRO DE 2019** que poderá ser pago em qualquer agência bancária, em horário bancário. **4.5.** Após o horário de encerramento das inscrições citado no subitem anterior, a ficha de inscrição e o DAM não estarão mais disponíveis no site. **4.6.** Na impossibilidade de acesso particular à internet, o candidato poderá efetuar sua inscrição no terminal disponibilizado, no local e horário informado abaixo:

LOCAL	ENDEREÇO	HORÁRIO
UAB – Universidade Aberta do Brasil	Av. Dep. Hitler Sansão, nº 820, Centro, Barra do Bugres - MT	Das 13h00 às 20h00 De Segunda à Sexta-feira

**4.7.** É vedada a inscrição condicional, fora do prazo de inscrições, via postal, via fax e/ou via correio eletrônico. **4.8.** Para efetuar a inscrição, o candidato deverá: a) Acessar o site [www.barradobugres.mt.gov.br](http://www.barradobugres.mt.gov.br), durante o período de inscrição; b) Localizar no site o “link” correlato à Seleção (Processo Seletivo SMEC); c) Ler atentamente o respectivo Edital e preencher corretamente a ficha de inscrição nos moldes previstos neste Edital; d) Imprimir o DAM – Documento de Arrecadação Municipal e efetuar o pagamento da taxa de inscrição até a data de vencimento, em qualquer agência bancária. **4.9.** As inscrições pagas efetuadas somente serão aceitas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição. **4.10.** É de exclusiva responsabilidade do Candidato, a correção e a veracidade dos dados cadastrais informados no ato da inscrição, sob as penas da lei. **4.11.** A Secretaria Municipal de Educação e Cultura não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. **4.12.** O candidato poderá inscrever-se somente para um cargo. **4.13.** É vedada a transferência para terceiros do valor pago da taxa de inscrição. **4.14.** As inscrições somente serão homologadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição (exceto as isentas de pagamento), que deverá ser efetuada, obrigatoriamente, por intermédio de DAM – Documento de Arrecadação Municipal, obtida no ato da inscrição, pagável em qualquer agência bancária, até a data do seu vencimento em horário bancário, salvo nos casos deferidos de isenção de pagamento. **4.15.** A Secretaria Municipal de Educação não se responsabilizará por pagamento de inscrição não recebida por motivos de falhas técnicas de caixas eletrônicos, lotéricas e/ou bancos, ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem o pagamento da inscrição. **4.16.** O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma. **4.17.** O candidato deverá acessar o site [www.barradobugres.mt.gov.br](http://www.barradobugres.mt.gov.br), a partir do **DIA 19 DE DEZEMBRO DE 2019**, a partir das 18:00 horas, para consultar a confirmação de sua inscrição mediante a publicação do Edital de Inscrições Deferidas e Indeferidas. **4.18.** O candidato cuja inscrição for indeferida poderá interpor recurso no dia **20 DE DEZEMBRO DE 2019**, impreterivelmente, mediante o formulário para interposição de recurso (**ANEXO IX**), que deverá ser protocolado no endereço contido no item 5.2, alínea e. **4.19.** Considera-se indeferida a inscrição preliminar do candidato que: **a)** Não efetuar o pagamento da taxa de inscrição; **b)** Prestar informações inverídicas quando do preenchimento da inscrição; **c)** Omitir dados ou preencher incorretamente a ficha de inscrição; **d)** Efetuar o pagamento do DAM após o prazo estabelecido. **4.20.** O resultado da análise da interposição de recurso das inscrições indeferidas deverá ser publicado no site [www.barradobugres.mt.gov.br/Transparencia/Gestao-d...](http://www.barradobugres.mt.gov.br/Transparencia/Gestao-d...), a partir das 18:00 horas, do dia **23 DE DEZEMBRO DE 2019**. **5. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO 5.1.** Estará isento da taxa de inscrição o candidato que:

- a)** For doador regular de sangue, conforme Lei Federal n.º 7.713/2002, com a documentação comprobatória descrita no item 4.3.1.  
**b)** Estiver desempregado, conforme Lei 8.795/2008 ou receber até 1 e ½ (um e meio) salário mínimo vigente, conforme Lei 8.795/2008.

**5.2.** Para ter direito à isenção da taxa de inscrição o candidato deverá: **a)** Efetuar a inscrição via internet no site: [www.barradobugres.mt.gov.br](http://www.barradobugres.mt.gov.br); **b)** Imprimir a ficha de inscrição (após efetuada a mesma, via internet); **c)** Preencher o requerimento de isenção de taxa constante no ANEXO V; **d)** Preencher a declaração de desempregado se for o caso, constante no ANEXO VI; **e)** Apresentar documentação comprobatória conforme item 5.3, no período de **10 E 11 DE DEZEMBRO DE 2019**, no local e horários informados abaixo:

LOCAL	ENDEREÇO	HORÁRIO
Secretaria Municipal de Educação e Cultura	Rua Frederico Josetti, nº 279, Bairro Beira Rio, Barra do Bugres - MT	07:30h às 10:30h 13:30h às 16:30h

**5.3.** São admitidos como documentos hábeis à isenção de taxa de inscrição:

**5.3.1 Os Doadores Regulares de Sangue:** cópia do documento oficial de identidade; cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF; documento comprobatório padronizado de sua condição de doador regular expedido pelo órgão no qual o doador faz a sua doação, público ou privado, e que já tenha feito, no mínimo, três doações antes do lançamento do edital conforme a Lei Estadual n.º 7.713/2002.

**5.3.2** Aqueles que atenderem à condição do item 5.1, “b”, estiver desempregado, conforme Lei 8.795/2008 ou receber até 1 e ½ (um e meio) salário mínimo vigente, conforme Lei 8.795/2008, devem apresentar:

**a) se empregados de empresas privadas (original e cópia):** documento oficial de identidade; Cadastro de Pessoa Física – CPF; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), sendo das páginas que contenham fotografia, da página de identificação e anotações do último contrato de trabalho (com as alterações salariais), e da primeira página subsequente a que é em branco e a cópia do contracheque referente ao mês de novembro/2018.

**b) se estagiários (original e cópia):** documento oficial de identidade; Cadastro de Pessoa Física – CPF; Contrato de Estágio; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação, anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente à que é em branco e com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho.

**c) se autônomos (original e cópia):** documento oficial de identidade; Cadastro de Pessoa Física – CPF; declaração dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviço e/ou de contrato de prestação de serviços e de recibo de pagamento autônomo (RPA); e cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação, anotação do último contrato e da primeira página subsequente à que é em branco e com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho.

**d) se desempregados (original e cópia):** documento oficial de identidade; Cadastro de Pessoa Física – CPF; declaração de que está desempregado, não exerce atividade como autônomo, não participa de sociedade profissional e que a sua situação econômica não lhe permite arcar com o valor da inscrição, sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor das afirmativas; cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho, da primeira página subsequente à que é em branco e com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho.

**e) se empregado de pessoa física (original e cópia):** documento oficial de identidade; Cadastro de Pessoa Física – CPF; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia; identificação e anotações do último contrato de trabalho (com as alterações salariais), e da primeira página subsequente à que é em branco.

**5.4.** A cópia dos documentos comprobatórios relacionados no subitem 5.3.1 e 5.3.2, deverão ser entregues no local e horário estabelecidos no item 5.2, alínea e, pessoalmente ou por terceiro mediante procuração pública ou particular, até o último dia do período para o pedido de isenção da taxa de inscrição previsto no item 5.2, alínea e. **5.4.1** Não haverá prorrogação do período para a entrega ou envio da documentação para requerer a isenção da taxa de inscrição. **5.4.2** Não serão analisados os documentos entregues fora da data prevista neste edital. **5.5** Os documentos entregues serão conferidos pela Comissão Organizadora do Teste Seletivo e a relação contendo os pedidos de isenção de taxa deferidos e indeferidos será publicada no site [www.barradobugres.mt.gov.br](http://www.barradobugres.mt.gov.br) e [www.diariomunicipal.com.br/amm-mt](http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mt), a partir do dia **12 DE DEZEMBRO DE 2019**. **5.5.1** O candidato cujo pedido de isenção de taxa for indeferido poderá interpor recurso no dia **13 DE DEZEMBRO DE 2019**, mediante o formulário para interposição de recursos (ANEXO IX), que deverá ser protocolado no endereço contido no item 5.2, alínea e. **5.6** Caso o candidato tenha a solicitação indeferida, deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição até o dia **17 DE DEZEMBRO DE 2019**, em horário bancário. Se assim não proceda, estará automaticamente excluído deste processo seletivo simplificado. **6. DA INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)** **6.1** O candidato com deficiência deverá: Efetuar a inscrição via internet no site: [www.barradobugres.mt.gov.br](http://www.barradobugres.mt.gov.br); Imprimir a ficha de inscrição (após efetuada a mesma, via internet); preencher o requerimento da vaga para candidato PcD constante no ANEXO VII e anexar a documentação necessária que comprove a necessidade, como o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) que justifique a deficiência; protocolando a documentação pessoalmente ou por terceiro mediante apresentação de procuração original com firma reconhecida em cartório, na Secretaria Municipal de Educação de Barra do Bugres - MT, conforme endereço contido no item 5.2 alínea e), nos dias **10 E 11 DE DEZEMBRO DE 2019**. **6.1.1** Os documentos apresentados no item acima devem ser originais ou cópias autenticadas, emitidos nos últimos **06 (seis) meses**, considerando a data de publicação deste Edital, atestando o nome da doença, a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente do Código Internacional de Doenças - CID, bem como à provável causa da deficiência, e requerimento fornecido no posto facilitador. **6.2** Aos candidatos com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas em cargos pré-definidos, conforme item 2 deste edital, desde que a deficiência seja compatível com o cargo. **6.3** Na aplicação do percentual a que se refere o subitem anterior, quando o resultado for fração de número inteiro, arredondar-se-ão as vagas para o número imediatamente posterior se a parte fracionária for igual ou maior do que 0,5 (cinco décimos) e para número inteiro imediatamente anterior se a parte fracionária for inferior a 0,5 (cinco décimos). **6.4** O candidato com deficiência deverá observar os cargos e vagas oferecidas para Pessoa com Deficiência. Caso venha a inscrever-se em cargos que não possuem vagas destinadas a Pessoa com Deficiência, será automaticamente incluído na lista geral de candidatos. **6.5** As vagas destinadas a Pessoa com Deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação nesta Seleção ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação. **6.6** Ao candidato com Deficiência serão resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participarão da Seleção em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos. **6.7** O candidato com deficiência poderá requerer, na forma do subitem 6.1 deste edital e no ato de inscrição, tratamento diferenciado para os dias de aplicação das provas, indicando as condições de que necessita para a sua realização, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no Diário Oficial da União de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto n.º 5.296, de 02 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União de 03 de dezembro de 2004. **6.8** O requerimento deve constar solicitação detalhada da condição especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, quando for o caso, bem como a qualificação completa do candidato e especificação do cargo para o qual está concorrendo. **6.9** O candidato que não fizer a solicitação da condição especial até a data estabelecida no item 6.1, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida, eximindo a comissão de qualquer providência. **6.10** A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade, razoabilidade e prévia comunicação. **6.11** O laudo médico, original ou cópia autenticada, terá validade somente para esta seleção e não será devolvido, tampouco será fornecida cópia desse laudo. **6.12** O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se Pessoa com Deficiência e se candidatar aos cargos e vagas oferecidas para Pessoa com Deficiência, terá seu nome publicado em lista à parte e, caso obtenha classificação necessária na Seleção, figurará também na lista de classificação geral. **7. DO ATENDIMENTO ESPECIAL AOS CANDIDATOS** **7.1.** O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas objetiva e prova prática deverá indicar, no formulário de solicitação de inscrição, os recursos especiais e, ainda, preencher o ANEXO VIII indicando a necessidade específica e a documentação necessária que comprove a necessidade, com o laudo médico (original ou cópia autenticada em

cartório) que justifique o atendimento especial solicitado; o protocolo da entrega da documentação deverá ser pessoalmente ou por terceiro mediante apresentação de procuração pública ou pessoal, na Secretaria Municipal de Educação, conforme endereço contido no item 5.2 alínea “e”, nos dias 10 E 11 DE DEZEMBRO DE 2019. Para fins de concessão de tempo adicional serão aceitos laudo médico ou parecer emitido por profissional de saúde (ambos em via original ou cópia autenticada em cartório). Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade. 7.1.1. Nos casos de força maior, em que seja necessário solicitar atendimento especial após a data de 11 DE DEZEMBRO DE 2019, o candidato deverá protocolar a solicitação de atendimento especial conforme o subitem 7.1, especificando os recursos especiais necessários. 7.1.2. A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato ou em parecer emitido por profissional de saúde. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 30 (trinta) minutos a mais para os candidatos nesta situação, conforme Decreto 3.298, de 20 de Dezembro de 1999 – Art. 40, §2º. 7.1.3. O fornecimento do laudo médico ou do parecer (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O laudo médico ou o parecer (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo. 7.2. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deve solicitar atendimento especial para tal fim. A candidata deverá trazer um acompanhante, que ficará em sala reservada com a criança e será o responsável pela sua guarda. 7.2.1. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização da prova. 7.2.2. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata. 7.2.3. Para garantir a aplicação dos termos e condições deste Edital, a candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança. 7.3. O candidato com deficiência auditiva que necessitar utilizar aparelho auricular no dia da prova deverá protocolar laudo médico específico para esse fim, até o prazo estipulado e com as orientações do subitem 7.1. Caso o candidato não protocole o referido laudo, não poderá utilizar o aparelho auricular. 7.4. Será divulgada nos endereços eletrônicos [www.barradobugres.mt.gov.br/Transparencia/Gestao-d...](http://www.barradobugres.mt.gov.br/Transparencia/Gestao-d...) e [www.diariomunicipal.com.br/amm-mt](http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mt) a relação de candidatos que tiverem deferido ou indeferido o pedido de atendimento especial para a realização das provas, a partir do dia 12 DE DEZEMBRO DE 2019. 7.4.1. O candidato cujo pedido de atendimento especial for indeferido poderá interpor recurso no dia 13 DE DEZEMBRO DE 2019, mediante formulário para interposição de recurso, do ANEXO IX, que deverá ser protocolado no endereço contido no item 5.2 alínea e. 8. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E LOCAL DE PROVA

8.1. O candidato deverá acessar o site [www.barradobugres.mt.gov.br/Transparencia/Gestao-d...](http://www.barradobugres.mt.gov.br/Transparencia/Gestao-d...), a partir do DIA 23 DE DEZEMBRO DE 2019, a partir das 18:00 horas, para consultar a confirmação de sua inscrição mediante a publicação do Edital de Homologação das inscrições.

8.2. Os locais e ensalamento para realização das provas serão divulgados no site [www.diariomunicipal.org/mt/amm/](http://www.diariomunicipal.org/mt/amm/) e [www.barradobugres.mt.gov.br/Transparencia/Gestao-de-Pessoas/Processo-seletivo/](http://www.barradobugres.mt.gov.br/Transparencia/Gestao-de-Pessoas/Processo-seletivo/), a partir do dia 14 DE JANEIRO DE 2020.

9. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO 9.1. DA PROVA OBJETIVA (PARA TODOS OS CARGOS): 9.1.1. A seleção de que trata este Edital compreenderá exame intelectual, para aferir conhecimentos e habilidades, mediante aplicação de PROVA OBJETIVA, em caráter classificatório e eliminatório, contendo 40 QUESTÕES de múltipla escolha, sendo 15 (quinze) questões de conhecimentos básicos, 10 (dez) questões de conhecimentos gerais e 15 (quinze) questões de conhecimento específico, que versarão o Conteúdo Programático constante do ANEXO III deste edital, de acordo com o cargo pretendido. 9.1.2. Em cada questão de múltipla escolha constarão 04 (quatro) alternativas dentre as quais somente 01 (uma) estará correta. 9.1.3. Cada questão objetiva de conhecimentos básicos e conhecimentos gerais valerá 0,22 (vinte centésimos) pontos. Cada questão objetiva de conhecimento específico valerá 0,30 (trinta centésimos) pontos. Ao final da somatória das questões, totalizará de 0 (zero) a 10 (dez) pontos. 9.1.4. Serão considerados CLASSIFICADOS os candidatos que atingirem 50% (cinquenta por cento) de acertos na Prova Objetiva da respectiva função. 9.1.5. Será considerado REPROVADO o candidato que não alcançar 50% (cinquenta por cento) da pontuação atribuída para a Prova Objetiva da respectiva função. 9.2. PARA TODOS OS CARGOS: 9.2.1. O tempo de duração da Prova Objetiva será de 03 (três) horas para todos os cargos, já incluído o tempo para preenchimento do cartão de resposta. Exceto para os casos previstos no item 7.1.2 do presente edital. 9.2.2. Caso haja questão anulada, será concedida a pontuação da referida questão a todos os candidatos, independente de formulação de recursos. 9.2.3. A prova objetiva será realizada no dia 19 DE JANEIRO DE 2020, com início às 08h00 e término às 11h00 (horário local), em locais que serão divulgados a partir do dia 14 DE JANEIRO DE 2020, nos sites [www.diariomunicipal.com.br/amm-mt](http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mt) e [www.barradobugres.mt.gov.br/Transparencia/Gestao-d...](http://www.barradobugres.mt.gov.br/Transparencia/Gestao-d...) e no mural da Secretaria Municipal de Educação e Cultura. 9.2.4. Será vedada a realização das provas fora do local designado. 9.2.5. O portão fechará às 08h00 horas e não será permitido o ingresso de candidatos no estabelecimento após o fechamento dos portões. 9.2.6. O candidato poderá comparecer ao local designado para as provas com antecedência de 30 (trinta) minutos, pois, deverá estar dentro da sala de realização da prova no horário indicado no item 9.2.3, munido de: a) Ficha de inscrição (para isentos) ou Ficha de inscrição com o comprovante de pagamento da taxa; b) Original de documento de identidade pessoal, com foto; c) Caneta esferográfica de material transparente, de tinta preta ou azul. 9.2.7. São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Passaporte brasileiro; Identidade para Estrangeiros; Carteiras Profissionais expedidas por órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, Carteira de Trabalho, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97). 9.2.8. Sem a apresentação do documento de identificação o candidato não poderá realizar sua prova mesmo que seu nome conste na relação oficial de inscritos na seleção e apresente o comprovante de inscrição. 9.2.9. A ficha de inscrição não terá validade como documento de identidade. 9.2.10. Não serão aceitos protocolos, nem cópias dos documentos citados, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos. 9.2.11. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza. 9.2.12. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta. O descumprimento da presente instrução implicará na eliminação do candidato. 9.2.13. Telefone celular, rádio comunicador e aparelhos eletrônicos dos candidatos, enquanto na sala de prova, deverão permanecer desligados, tendo sua bateria retirada, sendo acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova. No caso dos telefones celulares, do tipo smartphone, em que não é possível a retirada da bateria, os mesmos deverão ser desligados sendo acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova. Caso tais aparelhos emitam qualquer vibração ou som, o candidato será eliminado do Processo Seletivo, constituindo tentativa de fraude. 9.2.14. Administração não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados. 9.2.15. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato. 9.2.16. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, a Comissão procederá à inclusão do referido candidato, com a apresentação de documento de identificação pessoal e do comprovante de inscrição e de pagamento originais, efetuado

nos moldes previstos neste Edital. A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes. 9.2.17. Depois de acomodado na sala de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início da prova. 9.2.18. Iniciadas as provas, o candidato somente poderá retirar-se da sala levando consigo o caderno de prova, após decorrida 01 (uma) hora do tempo da Prova. 9.2.19. O candidato deverá marcar as respostas corretas das questões objetivas no cartão de respostas, preenchendo totalmente o campo destinado para tal, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul. O preenchimento do cartão de respostas, único documento válido para a correção da prova objetiva, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções especificadas, contidas na capa do caderno de prova e no cartão de respostas. 9.2.20. Em nenhuma hipótese haverá substituição do cartão de resposta por erro do candidato. 9.2.21. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato. 9.2.22. Não serão computadas questões com alternativas não respondidas, com emenda ou rasura, ainda que legível, ou que contenham mais de uma resposta assinalada (mesmo que uma delas esteja correta). 9.2.23. Não será permitido que as marcações no cartão de respostas sejam realizadas por outra pessoa, salvo em caso do candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim, de acordo com o item 7.1 deste Edital. 9.2.24. Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e, somente poderão sair juntos do recinto, após todos tiverem concluído a prova e assinada a Ata da respectiva sala. 9.2.25. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação. 9.2.26. É proibida a permanência do candidato nos locais de prova após o término da mesma e entrega do cartão de resposta, não sendo possível nem a utilização dos banheiros. 9.2.27. Será automaticamente excluído da seleção o candidato que: a) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados; b) Não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 9.2.7 deste Edital; c) Não comparecer para a realização da prova, seja qual for o motivo alegado; d) Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal; e) For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, ou estiver utilizando livros, calculadoras e notas ou impressos não permitidos; f) Estiver portando durante as provas qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação; g) Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas, seja qual for; h) Não devolver o cartão de respostas; i) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou ser descortês com qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes; j) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital. 9.2.28. O gabarito preliminar da prova objetiva será divulgado dia 19 DE JANEIRO DE 2020, a partir das 17:00 horas, nos sites [www.barradobugres.mt.gov.br](http://www.barradobugres.mt.gov.br), [www.diariomunicipal.com.br/amm-mt](http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mt) e fixado no mural da Secretaria de Educação e Cultura. 9.2.29. O candidato poderá interpor recurso contra o gabarito da prova objetiva no dia 20 DE JANEIRO DE 2020, no horário das 07h30 às 10h30 e 13h30 às 16h30, mediante o formulário para interposição de recurso, constante no ANEXO IX, que deverá ser protocolado no endereço contido no item 5.2 alínea e. 9.2.30. A análise do recurso interposto e o gabarito oficial da prova objetiva serão divulgados no dia 21 DE JANEIRO DE 2020, nos sites [www.barradobugres.mt.gov.br/Transparencia/Gestao-d...](http://www.barradobugres.mt.gov.br/Transparencia/Gestao-d...) e [www.diariomunicipal.com.br/amm-mt](http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mt), e no mural da Secretaria de Educação e Cultura. 9.2.31. O resultado preliminar da Prova Objetiva e Classificação serão divulgados no dia 23 DE JANEIRO DE 2020, a partir das 18:00 horas, no Edital de Classificação preliminar, publicado no mural da Secretaria de Educação e Cultura e nos sites [www.barradobugres.mt.gov.br/Transparencia/Gestao-d...](http://www.barradobugres.mt.gov.br/Transparencia/Gestao-d...) e [www.diariomunicipal.com.br/amm-mt](http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mt). 9.3. CONTAGEM DE TÍTULOS: em caráter somatório e classificatório (SOMENTE PARA O CARGO DE PROFESSOR). 9.3.1. Os documentos relativos aos Títulos, aos candidatos inscritos para o cargo de professor deverão ser entregues, EXCLUSIVAMENTE, no dia da aplicação da Prova Objetiva, ao fiscal da sala de prova. 9.3.2. A entrega dos documentos relativos à Contagem de Títulos não é obrigatória. O candidato que não entregar o Título não será eliminado do Processo Seletivo. 9.3.3. Os documentos comprobatórios dos Títulos deverão ser acondicionados em ENVELOPE LACRADO, contendo na sua parte externa, o nome do candidato, número de inscrição e cargo para o qual está concorrendo, bem como, o número do documento de identidade. TODOS os documentos deverão ser apresentados em CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA EM CARTÓRIO. 9.3.4. O candidato deverá numerar sequencialmente e rubricar cada documento apresentado. 9.3.5. Não serão analisados, sendo automaticamente desconsiderados, os envelopes que estiverem em desacordo com o item 9.3.3 deste edital. 9.3.6. Não deverão ser enviados documentos ORIGINAIS. 9.3.7. Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por Instituição reconhecida pelo MEC - Ministério da Educação, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento. 9.3.8. Os documentos de Títulos que forem representados por declarações, certidões, atestados, e outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso, deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos por Instituição reconhecida pelo MEC - Ministério da Educação, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento. 9.3.9. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes. 9.3.10. É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos. 9.3.11. Não será aceito entrega ou substituições posteriores ao período determinado, bem como, Títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste Edital. 9.3.12. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados. 9.3.13. Quanto ao contido nas alíneas a), b) e c) do item 9.3.15, os Títulos não poderão ser contados cumulativamente, sendo pontuado o de maior grau. 9.3.14. As cópias autenticadas dos documentos entregues não serão devolvidas e farão parte integrante da documentação do Processo Seletivo. 9.3.15. Serão considerados Títulos somente os constantes na tabela a seguir:

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	COMPROVANTE
a) Doutorado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à área do cargo pretendido.	3,0	Cópia autenticada do diploma devidamente registrado ou declaração de conclusão de curso, acompanhado da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.
b) Mestrado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à área do cargo pretendido.	2,0	
c) Pós-Graduação Lato Sensu (especialização) relacionada à área do cargo pretendido, com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos.	1,0	Cópia autenticada do Certificado ou Certidão de conclusão do Curso, indicando o número de horas e período de realização do curso. No caso de Declaração de conclusão de curso, esta deve vir acompanhada da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.

9.3.16. Ficam a cargo da comissão do processo seletivo análise e conferência dos títulos apresentados pelo candidato. 9.3.17. O resultado preliminar da Contagem de Títulos e classificação geral será divulgado no dia 23 DE JANEIRO DE 2020, a partir das 18:00 horas nos sites [www.diariomunicipal.org/mt/amm/](http://www.diariomunicipal.org/mt/amm/) e [www.barradobugres.mt.gov.br/Transparencia/Gestao-de-Pessoas/Processo-seletivo/](http://www.barradobugres.mt.gov.br/Transparencia/Gestao-de-Pessoas/Processo-seletivo/). 9.3.18. O prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar da Contagem de Títulos e classificação geral deverá ser protocolado no dia 24 DE JANEIRO DE 2020, na Secretaria Municipal de Educação e Cultura. 9.3.19. O resultado da análise dos recursos referente ao Edital Preliminar da Contagem de Títulos e Classificação Geral será publi-

cado no dia 27 DE JANEIRO DE 2020, nos sites [www.diariomunicipal.org/mt/amm/](http://www.diariomunicipal.org/mt/amm/) e [www.barradobugres.mt.gov.br/Transparencia/Gestao-de-Pessoas/Processo-seletivo/](http://www.barradobugres.mt.gov.br/Transparencia/Gestao-de-Pessoas/Processo-seletivo/). 10. DO DESEMPATE 10.1. Em caso de empate em todas as fases, na classificação entre candidatos com igual número de pontos, a Comissão de Processo Seletivo deverá decidir levando-se em conta os critérios abaixo: 10.1.1. Na classificação final entre candidatos de todos os cargos com igual nota, serão fatores de desempate: a) Maior idade (ano, mês, dia). b) Maior pontuação na prova de conhecimentos específicos; c) Maior pontuação na prova de conhecimentos básicos; 11. DOS RECURSOS 11.1. É assegurado ao candidato o direito a recursos nas seguintes fases do Processo Seletivo: da impugnação do edital de abertura, do indeferimento da taxa de isenção, das inscrições indeferidas, do gabarito preliminar da prova objetiva, e do edital de classificação preliminar, de acordo com o Cronograma de Execução – ANEXO I. 11.2. Os recursos deverão ser interpostos nas datas respectivas a cada fase, constantes do ANEXO I; 11.3. Os recursos deverão ser protocolados obrigatoriamente por escrito, mediante preenchimento do formulário de INTERPOSIÇÃO DE RECURSO conforme ANEXO IX, com as devidas fundamentações, na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, situada a Rua Frederico Josetti, nº 279, Beira, das 07h30 às 10h30 e das 13h30 às 16h30. 11.4. O prazo recursal está estipulado nas datas respectivas para cada fase, respeitando o horário de atendimento previsto no item 11.3, conforme edital. 11.5. Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax ou via eletrônica. A interposição deverá ser feita diretamente no endereço constante no item 11.3, contendo nome completo do candidato, RG, número de inscrição, cargo para o qual se inscreveu, as razões recursais e assinatura por extenso do candidato. 11.6. O candidato poderá interpor somente 01 (um) recurso para cada questão, quando o mesmo se referir ao gabarito preliminar da prova objetiva, devendo o mesmo ser interposto nos termos do item 11.3 deste edital. 11.7. Caberá recurso contra o conteúdo da prova objetiva, no tocante a erro material ou de teor das questões, na fase de interposição de recursos contra gabarito preliminar. 11.8. Julgados os recursos em face do gabarito e/ou da prova objetiva, será publicado um novo gabarito oficial através de Edital Complementar, com as modificações necessárias. 11.9. Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso. 11.10. Os recursos deverão estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de contestação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível. 11.11. Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. 11.12. O edital com o resultado final das provas e classificação definitiva, acrescentada a contagem de títulos, será divulgado no dia 28 DE JANEIRO DE 2020, a partir das 18:00 horas, no mural da Secretaria de Educação e Cultura e nos sites [www.barradobugres.mt.gov.br/Transparencia/Gestao-d...](http://www.barradobugres.mt.gov.br/Transparencia/Gestao-d...) e [www.diariomunicipal.com.br/amm-mt](http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mt). 11.13. O edital de homologação do resultado final do processo seletivo será divulgado no dia 28 DE JANEIRO DE 2020, a partir das 18:00 horas, no mural da Secretaria de Educação e Cultura e nos sites [www.diariomunicipal.com.br/amm-mt](http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mt) e [www.barradobugres.mt.gov.br/Transparencia/Gestao-de-Pessoas/Processo-seletivo/](http://www.barradobugres.mt.gov.br/Transparencia/Gestao-de-Pessoas/Processo-seletivo/). 12. DA CONVOCAÇÃO E ATRIBUIÇÃO 12.1. Os candidatos classificados no Processo Seletivo serão convocados, de acordo com sua classificação, conforme a necessidade desta Municipalidade, através de Edital de Convocação, a ser divulgado no site [www.barradobugres.mt.gov.br/Transparencia/Gestao-d...](http://www.barradobugres.mt.gov.br/Transparencia/Gestao-d...) e [www.diariomunicipal.com.br/amm-mt](http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mt). 12.2. A convocação para a contratação dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato de classificação, direito à contratação. 12.3. O candidato que não comparecer na data e horário estipulado em Edital Complementar de Convocação será automaticamente desclassificado. 12.4. É de responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações dos Editais Complementares de Convocação. 12.5. Para efeito de contratação fica o candidato convocado sujeito à apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos de acordo com o cargo no presente Edital de Abertura, e demais alterações, e no Edital Complementar de Convocação. 12.6. O processo de atribuição de local de trabalho e/ou atribuição de horas aulas obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos de acordo com o Resultado Final Homologado, cuja convocação ocorrerá mediante Edital, publicado no mural da Secretaria de Educação e Cultura e nos sites [www.diariomunicipal.com.br/amm-mt](http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mt) e [www.barradobugres.mt.gov.br/Transparencia/Gestao-de-Pessoas/Processo-seletivo/](http://www.barradobugres.mt.gov.br/Transparencia/Gestao-de-Pessoas/Processo-seletivo/). 12.7. O candidato que não apresentar toda a documentação exigida no item 13, conforme cargo, será automaticamente desclassificado. 13. DA CONTRATAÇÃO 13.1. No ato da contratação o candidato deverá comparecer pessoalmente no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Barra do Bugres – MT e apresentar os documentos (ORIGINAIS E CÓPIAS) abaixo relacionados: a) Comprovante de escolaridade: a.1) Para os cargos de ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO: certificado de conclusão e/ou histórico escolar e atestado de escolaridade expedido pela instituição escolar; a.2) Para os cargos de ENSINO MÉDIO COMPLETO: certificado de conclusão e/ou histórico escolar e atestado de escolaridade expedido pela instituição escolar; a.3) Para o cargo de TÉCNICO EM INFORMÁTICA: certificado de conclusão do curso ou atestado de conclusão com comprovação da colação de grau, ou atestado de matrícula e histórico escolar a partir do 6º semestre de Ciências da Computação, expedido em papel timbrado, com carimbo e assinatura do responsável legal da instituição; a.4) Para os cargos de ENSINO SUPERIOR COMPLETO: Diploma ou atestado de conclusão com comprovação da colação de grau, expedido em papel timbrado, com carimbo e assinatura do responsável legal da instituição; b) Carteira de Registro Profissional e certidão negativa de débitos do respectivo Conselho de Classe ao qual pertence (quando for o caso); c) Cédula de Identidade (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF); d) Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral; e) Certidão de Reservista (quando do sexo masculino); f) Certidão de Casamento ou Nascimento (conforme o caso); g) Os candidatos para o cargo de Agente Operacional deverão apresentar, obrigatoriamente: g.1) Carteira Nacional de Habilitação – CNH definitiva categoria D, exigida pelo cargo; g.2) ter idade superior a 21 (vinte e um) anos; g.3) possuir curso de Transporte Coletivo e Transporte Escolar; g.4) não ter cometido falta grave ou gravíssima nos últimos 12 (doze) meses. h) Cópia da Carteira de trabalho na página da foto e verso e Extrato do PIS/PASEP ou cópia do cartão cidadão (emitido pela Caixa Econômica Federal ou Ministério do Trabalho); i) Comprovante de residência; j) Certidão de nascimento de filhos menores de 21 anos (se dependente); k) Atestado de Vacinação dos filhos menores de 05 anos (se for o caso); l) Frequência escolar dos filhos menores de 14 anos (se for o caso); m) CPF dos filhos maiores de 14 anos; n) CPF do pai, mãe e cônjuge do candidato; o) Certidão Negativa, relativo à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais de 1º e 2º graus (com trânsito em julgado); p) Declaração de não acúmulo de cargo público, conforme modelo disponibilizado no edital; q) Declaração de que não sofreu sanções disciplinares nos últimos 05 (cinco) anos, mediante processo administrativo devidamente instaurado, caso o mesmo já tenha servido ao Executivo Municipal em alguma função ou Declaração da escola, ao qual estava vinculado anteriormente, de que não possui nenhuma advertência lavrada em Ata, referente ao ano de 2019; r) Cópia do cartão da Caixa Econômica Federal ou cópia de documento que especifique número da conta naquela Instituição Financeira; 13.2. Os contratos serão em regime temporário, de excepcional interesse público para atender as substituições do quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Educação e Cultura. 13.3. O prazo de contratação será de acordo com a demanda da Secretaria de Educação no ano de 2020, podendo ser rescindido a qualquer tempo, conforme as substituições necessárias para o cargo. 13.4. Existindo desistência/eliminação do candidato ou substituição, o Município promoverá tantas convocações e contratações quantas forem necessárias. 13.5. O candidato terá 03 (três) dias úteis, contados da publicação do edital de convocação, para a entrega da documentação legal exigida no item 13, no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, cujo atendimento acontece de segunda-feira a sexta-feira das 7h00 às 13h00. 13.6. O Processo Seletivo anunciado nesse Edital tem validade de até 12 (doze) meses em atendimento ao Calendário Escolar/

2020. 14. DA RESCISÃO CONTRATUAL 14.1. O Contrato Temporário poderá ser extinto antecipadamente em virtude de: a) Quando o contratado der justo motivo/justa causa para sua rescisão, devidamente justificado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura; b) A pedido do contratado, por escrito, com antecedência mínima de 15 dias; c) Pelo contratante quando insubsistente os motivos que fundamentaram a contratação ou na hipótese de inadimplemento da cláusula ou condição contratual; d) Na comprovação de terceirização do serviço para o qual foi contratado; e) Com o retorno de servidor efetivo ou convocação de candidato aprovado em concurso público; f) Pelo término do prazo contratual. 14.2. No caso de inexecução contratual por culpa do contratado (a), será instaurado processo administrativo, e este ficará impedido de participar de qualquer Processo Seletivo realizado por esta municipalidade durante 02 (dois) anos, salvo por motivos devidamente justificados e aceito pelo ordenador da despesa. **15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS 15.1.** A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo, estabelecidos no presente Edital e na Legislação Municipal. **15.2.** A falsidade ou inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos de correntes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal. **15.3.** O candidato que no ato da inscrição prestar declarações falsas, inexatas ou apresentar documentos adulterados, terá sua inscrição cancelada e anulados todos os atos decorrentes, sem prejuízo das cominações legais. **15.4.** É de responsabilidade exclusiva do Candidato o acompanhamento de todas as etapas deste Processo Seletivo através dos meios de divulgação anteriormente citados. **15.5.** Os casos não previstos neste Edital de Abertura do **Processo Seletivo nº 003/SMEC/2019** serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura. **15.6.** O presente Edital poderá ser cancelado ou alterado de acordo com os interesses da Administração, não gerando para tanto nenhum direito adquirido aos candidatos.

Barra do Bugres-MT, 22 de novembro de 2019.

#### IVONE DA ROCHA

Secretária Municipal de Educação e Cultura

Portaria nº 022/2019

**OSMAR NEVES SCHWARTZ** Presidente da Comissão de Teste Seletivo da SMEC Portaria Interna nº 019/SMEC/2019

#### ANEXO I

##### CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO CERTAME

DESCRIÇÃO	DATA PROVÁVEL
Publicação do edital	25/11/2019
Interposição de recurso de impugnação do edital da abertura	27/11/2019
Período de Inscrição	09 a 17/12/2019
Período de requerimento de isenção da taxa de inscrição, inscrição de PcD e solicitação de atendimento especial	10 e 11/12/2019
Publicação do Edital de deferimento e indeferimento das inscrições isentas de pagamento, inscrição de PcD e solicitação de atendimento especial.	12/12/2019
Interposição de recurso contra edital de indeferimento de isenção da taxa de inscrição e de PcD e solicitação de atendimento especial	13/12/2019
Último prazo para pagamento da taxa de inscrição	17/12/2019, horário bancário
Publicação do Edital de Inscrições Deferidas e Indeferidas	19/12/2019, a partir das 18:00 horas
Interposição de recurso contra Edital de inscrições indeferidas	20/12/2019
Publicação do resultado de interposição de recursos das inscrições	23/12/2019, a partir das 18:00 horas
Edital de Homologação das inscrições	23/12/2019, a partir das 18:00 horas
Publicação do Local, Ensalamento e Horário das Provas	14/01/2020
Realização da Prova Objetiva e Contagem de Títulos	19/01/2020
Divulgação do Gabarito da Prova Objetiva	19/01/2020, a partir das 17:00 horas
Interposição de recursos de questões da Prova Objetiva	20/01/2020
Publicação da análise de recursos e gabarito oficial	21/01/2020
Edital Preliminar do resultado da Prova objetiva, da Classificação e da Contagem de títulos	23/01/2020, a partir das 18:00 horas
Interposição de recursos referente ao edital preliminar de classificação	24/01/2020
Publicação da análise de recursos do edital preliminar de classificação	27/01/2020
Edital de resultado final e classificação definitiva	28/01/2020, a partir das 18:00 horas
Publicação da Homologação do Processo Seletivo Simplificado	28/01/2020

#### ANEXO II

##### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

**Cargo de Professor** I.Participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Municipal. II.Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação. III.Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico. IV.Desenvolver a regência efetiva. V.Controlar e avaliar o rendimento escolar. VI.Executar tarefa de recuperação de alunos. VII.Participar de reuniões de trabalho. VIII. Desenvolver pesquisa educacional. IX.Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade escolar. X.Buscar Formação Continuada no sentido de focar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa. XI.Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente.

São atribuições específicas do Professor da Educação Infantil, além das previstas no parágrafo anterior:

**a)** Realizar atividades recreativas, psicomotoras e trabalhos pedagógicos, desenhos livres e dirigidos, jogos, brincadeiras, recortes e colagens; **b)** Acompanhar e orientar as crianças durante as refeições, estimulando a aquisição de bons hábitos alimentares, auxiliando as crianças menores na ingestão de alimentos na quantidade e forma adequada; **c)** Cuidar, estimular e orientar as crianças na aquisição de hábitos de higiene corporal e do ambiente; **d)** Observar o desenvolvimento das crianças durante as atividades diárias, prestando os primeiros socorros, quando necessário e/ou relatando as ocorrências.

cias não rotineiras à chefia imediata, para providências subsequentes; **e)** Administrar medicamentos conforme prescrição médica, quando necessário, desde que solicitado pelos pais e/ou responsáveis; **f)** Zelar pela segurança das crianças na unidade educacional; **g)** Cuidar e organizar diariamente o ambiente e os materiais utilizados no desenvolvimento das atividades; **h)** Participar da formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos do sistema público de educação municipal; **i)** Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; **j)** Participar da elaboração do projeto político pedagógico; **k)** Desenvolver a regência efetiva; **l)** Controlar e avaliar o rendimento escolar; **m)** Participar de reunião de trabalho; **n)** Desenvolver pesquisa educacional; **o)** Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade; **p)** Buscar formação continuada no sentido de focar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa; **q)** Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente;

#### Cargo de Técnico em Informática

Executar serviços de programação de computadores, processamento de dados, dando suporte técnico. Orientar os usuários para utilização dos softwares e hardwares, além de: **a)** Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização. **b)** Organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos, bibliografias, etc. **c)** Operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados (intranet e internet). **d)** Interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias. **e)** Notificar e informar aos usuários do sistema ou ao analista de informática, sobre qualquer falha ocorrida. **f)** Executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera. **g)** Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes. **h)** Administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação. **i)** Executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores. **j)** Participar de programa de treinamento, quando convocado. **k)** Controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos. **l)** Ministar treinamento em área de seu conhecimento. **m)** Auxiliar na execução de planos de manutenção, dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais. **n)** Elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores. **o)** Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. **p)** Ter noções básicas de elétrica e eletrônica. **q)** Capacidade de identificação de defeitos e possíveis reparos técnicos.

#### Cargo de Técnico em Administração Escolar

Composto de atribuições inerentes às atividades de administração escolar, escrituração, arquivo, protocolo, estatística, atas, transferências escolares, boletins, relatórios relativos ao funcionamento das secretarias escolares, responder junto ao MEC questões sobre o Censo Escolar.

#### Cargo de Técnico de Desenvolvimento Infantil

Composto de atribuições inerentes às atividades em apoiar nas atividades pedagógicas e recreativas da Educação Infantil, que exijam formação mínima de ensino médio, consistem em:

I.Participar em conjunto com o educador do planejamento, da execução e da avaliação das atividades propostas às crianças de 0 a 5 anos; II.Participar da execução das rotinas diárias, de acordo com a orientação técnica do educador; III.Zelar pela higiene e limpeza do ambiente e dependências sob sua guarda; IV.Observar regras de segurança no atendimento às crianças e na utilização de materiais, equipamentos e instrumentos durante o desenvolvimento das rotinas diárias; V.Acompanhar e participar sistematicamente dos cuidados essenciais referentes à alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer das crianças; VI.Participar de programas de capacitação; VII.Colaborar e assistir permanentemente o educador no processo de desenvolvimento das atividades técnico-pedagógicas; VIII.Auxiliar o educador quanto à observação de registros e avaliação do comportamento e desenvolvimento infantil; IX.Participar juntamente com o educador das reuniões com pais e responsáveis; X.Disponibilizar e preparar os materiais pedagógicos a serem utilizados nas atividades; XI.Auxiliar nas atividades de recuperação da autoestima, dos valores e da afetividade; XII.Observar as alterações físicas e de comportamento, desestimulando a agressividade; XIII.Responsabilizar-se pela alimentação direta das crianças dos berçários; XIV.Cuidar da higiene e do asseio das crianças sob sua responsabilidade; XV.Ter noções primárias de saúde e primeiros socorros; XVI.Acompanhar os educando em atividades sociais e culturais programadas pela unidade escolar.

#### Cargo de Agente Operacional

Conduzir os veículos pertencentes à Secretaria Municipal de Educação de acordo com as disposições contidas no Código Nacional de Trânsito, manter os veículos sob sua responsabilidade em condições adequadas de uso e, detectar, registrar e relatar ao superior hierárquico todos os eventos anormais de natureza mecânica, elétrica e ou estrutural que ocorram com o veículo durante o uso, devendo acompanhar os serviços de recuperação, salvo quando disponibilizado outro veículo para a realização de suas atividades.

### ANEXO III

#### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA

##### PARA CARGO DE PROFESSOR:

##### CONHECIMENTOS BÁSICOS

##### Língua Portuguesa:

1. Leitura e interpretação de textos de variados gêneros discursivos. 2. As condições de produção de um texto e as marcas composicionais de gêneros textuais diversos. 3. Linguagem e adequação social: 3.1. Variedades linguísticas e seus determinantes sociais, regionais, históricos e individuais. 3.2. Registros formal e informal da linguagem. 4. Aspectos linguísticos na construção do texto: 4.1. Fonética: prosódia, ortografia. 4.2. Morfologia: formação, classificação e flexão das palavras. 4.3. Sintaxe: concordâncias verbal e nominal, regências verbal e nominal, colocação pronominal, emprego de nomes, pronomes, conjunções, advérbios, modos e tempos verbais. 4.4. Semântica: polissemia, paronímia, homonímia, denotação e conotação. 5. Textualidade: coesão, coerência, intertextualidade, argumentação. 6. Pontuação. 7. Tipos de discurso: direto e indireto.

##### Raciocínio Lógico e Matemático:

1. Operações com conjuntos. 2. Raciocínio lógico numérico: problemas envolvendo operações com números reais e raciocínio sequencial. 3. Conceito de proposição: valores lógicos das proposições; conectivos, negação e tabela-verdade. Tautologias. Condição necessária e suficiente. 4. Argumentação

lógica, estruturas lógicas e diagramas lógicos. 5. Equivalências e implicações lógicas. 6. Quantificadores universal e existencial. 7. Problemas de Contagem: Princípio Aditivo e Princípio Multiplicativo. Arranjos, combinações e permutações. 8. Noções de Probabilidade.

## **CONHECIMENTOS GERAIS**

### **História de Mato Grosso:**

Período Colonial 1. Os bandeirantes: escravidão indígena e exploração do ouro; 2. A fundação de Cuiabá: Tensões políticas entre os fundadores e a administração colonial; 3. A fundação de Vila Bela da Santíssima Trindade e a criação da Capitania de Mato Grosso; 4. A escravidão negra em Mato Grosso. Período Imperial. Período Imperial 1. A crise da mineração e as alternativas econômicas da Província. 2. A Rusga; 3. Os quilombos em Mato Grosso. 4. Os Presidentes de Província e suas realizações. 5. A Guerra da Tríplice Aliança contra o Paraguai e a participação de Mato Grosso. 6. A economia de Mato Grosso após a Guerra da Tríplice Aliança contra o Paraguai. 7. O fim do Império em Mato Grosso. Período Republicano 1. O coronelismo em Mato Grosso. 2. Economia de Mato Grosso na Primeira República: usinas de açúcar e criação de gado. 3. Relações de trabalho em Mato Grosso na Primeira República. 4. Mato Grosso durante a Era Vargas: política e economia. 5. Política fundiária e as tensões sociais no campo. 6. Os governadores estaduais e suas realizações. 7. Tópicos relevantes e atuais de política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, ecologia e suas vinculações históricas.

### **Geografia de Mato Grosso:**

1. Mato Grosso e a região Centro-Oeste. 2. Geopolítica de Mato Grosso. 3. Ocupação do território. 4. Aspectos físicos e domínios naturais do espaço mato-grossense. 5. Aspectos político administrativos. 6. Aspectos socioeconômicos de Mato Grosso. 7. Formação étnica. 8. Programas governamentais e fronteira agrícola mato-grossense. 9. A economia do Estado no contexto nacional. 10. A urbanização do Estado.

### **Noções de Administração Pública:**

1. Estado, governo e administração pública: conceitos, elementos, poderes e organização; natureza, fins e princípios. 2. Organização administrativa do Estado. 3. Administração direta e indireta. 4. Agentes públicos: espécies e classificação, poderes, deveres e prerrogativas cargo, emprego e função públicos. 5. Poderes administrativos. 6. Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação. 7. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo, controle judicial, controle legislativo, responsabilidade civil.

### **Legislação Básica:**

1. Lei Complementar nº 055 de 11 de julho de 2013 – PCCS Educação e suas alterações 2. Estatuto do Servidor Público de Barra do Bugres e suas alterações.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **PARA TODOS OS PROFESSORES**

#### **Noções Básicas de Políticas Educacionais:**

1. Concepções de educação, conhecimento e ensino: 1.1. As teorias críticas e não-críticas na educação brasileira; 1.2. Construtivismo, socio interacionismo e concepção de conhecimento; 1.3. Currículo, integração e organização dos conteúdos escolares. 2. Política Curricular da Secretaria Municipal de Educação de Cuiabá: 2.1. Política inclusiva, diversidade e educação especial; 2.2. A dimensão étnico-racial no Ensino Fundamental e a Lei nº 10.639, de 9/01/03; 2.3. Fundamentos e aspectos organizacionais da educação integral no Ensino Fundamental; 2.4. Concepções, critérios e instrumentos de avaliação do ensino e da aprendizagem nos ciclos de formação. 3. Organização do trabalho pedagógico na escola: 3.1. Fundamentos e formas dos diferentes níveis de planejamento; 3.2. Planejamento participativo e organização do trabalho docente. 4. Legislação: 4.1. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB – Lei nº 9.394/96 e suas alterações; 4.2. A Lei do FUNDEB, nº 11.494, de 20.06.07 e suas alterações; 4.3 Diretrizes para Educação de Jovens e Adultos. 4.4. Diretrizes para Educação Especial; 4.5. Estatuto da criança e do adolescente - ECA (Lei nº 8.069, de 13/07/1990 e suas alterações). 5. BNCC (Base Nacional Comum Curricular) na Educação Infantil até Anos Finais.

## **DISCIPLINA ESPECÍFICA DE ACORDO COM A HABILITAÇÃO**

### **Pedagogia:**

História da Educação do Brasil. Gestão democrática na escola: a construção do projeto político-pedagógico. Os referenciais nacionais para a formação de professores: papel do professor no coletivo escolar; as novas competências requeridas para o ensino. Organização curricular; fundamentos do currículo centrado em disciplinas/conteúdos e do currículo centrado em áreas; a organização do currículo por áreas de conhecimento; currículo orientado para a construção de competências. O ensino-aprendizagem no contexto do currículo por competências: o processo ensino-aprendizagem: atores e componentes; aprendizagem e desenvolvimento. A metodologia dos projetos didáticos; avaliação diagnóstica e formativa; a análise de erros numa perspectiva de orientação/reorientação do ensino. A especificidade do pedagogo – saberes pedagógicos e atividade docente. Conhecimentos Pedagógicos: Concepções de educação e escola. Tendências Educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento. Processo ensino – aprendizagem: papel do educador, do educando, da sociedade. Avaliação. Educação Inclusiva. Concepção de Educação Infantil e da prática pedagógica na Educação Básica. Orientações metodológicas: Educação Infantil; as diferentes áreas do conhecimento, alfabetização, leitura e escrita; a criança, o número e os jogos; visão transversal e interdisciplinar do conhecimento. Articulações entre Educação Infantil e Ensino Fundamental. Currículo: planejamento, seleção e organização dos conteúdos.

### **Matemática:**

Números Racionais: operações - simplificação, propriedade - racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução - problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau - função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica - operações; Expressões fracionárias - operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, cosseno, tangente, relação fundamental; Geometria

Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume. Problemas contextualizados do dia a dia.

#### **Letras:**

A literatura no período colonial. Poesia e prosa românticas. A ficção realista e naturalista. Parnasianismo e Simbolismo. PréModernismo. As distintas fases do Modernismo. Literatura brasileira contemporânea. Gêneros literários. Noções gerais de gramática. Figuras de linguagem. Versificação. Análise de textos literários em sua relação com a cultura e a história do Brasil. Fonologia - ortografia - acentuação gráfica - estrutura e formação de palavras - verbos: tempo, modo, cargo - substantivos: classificação e cargo - flexão de gênero, número e grau, formação e análise - artigo - adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas, flexões - advérbios: classificação, flexão, grau e cargo - numeral: tipos e cargo - pronomes: conceito, classificação - preposição - conjunções - interjeições - Sintaxe: frase, oração, período - pontuação - tipos de frases - complementos verbais e nominais - vozes verbais - orações subordinadas - orações coordenadas - concordância verbal e nominal - regência verbal e nominal - Problemas gerais da língua culta: grafia de palavras e expressões - crase - Derivação prefixal e sufixal - Recursos fonológicos, morfológicos, sintáticos, semânticos - figuras de linguagem - figuras de palavra - figuras de pensamento - significação das palavras - vícios de linguagem.

#### **Ciências física e biológica:**

CONSERVAÇÃO E MANEJO DOS SOLOS - origem e estrutura da Terra; rochas: origem, tipos, composição e processos de modificação; solos: formação, fertilidade e técnicas de conservação; doenças relacionadas com o solo; combustíveis fósseis. AR ATMOSFÉRICO - composição; relações com os seres vivos; poluição do ar; doenças transmissíveis pelo ar; pressão atmosférica e suas variações; ventos; noções básicas de meteorologia. ÁGUA - propriedades físicas e químicas; ciclo da água; relações com os seres vivos; pressão na água; flutuação dos corpos; vasos comunicantes; poluição da água; purificação da água; doenças de veiculação hídrica; tratamento de água e esgoto. ECOLOGIA - conceitos ecológicos; ciclos biogeoquímicos; estudo das populações; sucessão ecológica; interações; cadeias, teias e pirâmides ecológicas; relações entre os seres vivos; a vida nos ecossistemas brasileiros; reciclagem; energias alternativas; poluição e desequilíbrio ecológico. EVOLUÇÃO DOS SERES VIVOS - fósseis como evidências da evolução; Lamarck, Darwin, neodarwinismo; mutação e seleção natural. DIVERSIDADE DE VIDA - Estudo da célula (características, propriedades físicas e químicas; membrana, citoplasma, núcleo e organelas; atividades celulares; reprodução e desenvolvimento). Classificação dos Seres Vivos (cinco Reinos): classificação e caracterização geral (filos, classes, ordens, famílias, gêneros e espécies); funções vitais; adaptações ao ambiente e representantes mais característicos. Os Vírus. A DINÂMICA DO CORPO HUMANO - origem e evolução do homem; anatomia e fisiologia humanas; doenças carenciais e parasitárias; saúde preventiva. SEXUALIDADE - reprodução humana: características e ação hormonal, métodos contraceptivos, doenças sexualmente transmissíveis, mudanças na adolescência. FUNDAMENTOS DE GENÉTICA - Leis de Mendel; polialelia; grupos sanguíneos; sexo e herança genética; anomalias cromossômicas; interação gênica. FUNDAMENTOS DE QUÍMICA: substâncias e suas propriedades; reações químicas; modelos atômicos: Dalton, Thomson, Rutherford e Bohr; número atômico, número de massa; elementos químicos; isótopos, isóbaros, isótonos; Tabela Periódica: classificação atual dos elementos, família e período; configuração eletrônica: introdução à regra do octeto; ligação iônica, características dos compostos iônicos; ligação covalente; substâncias puras simples e compostas; fórmulas químicas; misturas e combinações; métodos de separação de misturas; funções químicas; pH. FUNDAMENTOS DA FÍSICA: estados físicos da matéria e mudanças de estado; força, movimentos; gravidade, massa e peso; formas de energia e suas transformações; obtenção e transferências de energia pelos seres vivos; trabalho e potência; máquinas simples; espelhos e lentes; calor e termodinâmica; eletricidade e magnetismo.

#### **Educação Física:**

História da Educação Brasileira. Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. O atual sistema educacional brasileiro: LDB; dever do estado em relação à educação infantil. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador. A interdisciplinaridade e a transdisciplinaridade no processo de ensinar a aprender. O planejamento em educação. Avaliação Escolar. Avaliação na educação infantil. Inclusão escolar. Educação Étnico-racial: ensino de história e cultura afro-brasileira e africana. Gestão escolar democrática e participativa. Noções de desenvolvimento infantil. O lúdico e os jogos na educação infantil. Concepção de alfabetização, leitura e escrita. A importância da literatura infantil na infância. Adaptação da criança na creche. Direitos da criança e do adolescente. Os direitos fundamentais da criança: saúde, proteção, educação, lazer e esporte. Ética no trabalho docente. Doenças comuns no cotidiano escolar. Noções de primeiros socorros. Constituição Federal de 1988 (arts 205 a 217). A Educação Física e a interdisciplinaridade no contexto do Ensino Fundamental e Médio. Fundamentos da Educação Física; Histórico da Educação Física; Função Social da disciplina de Educação Física; Desenvolvimento Humano. Os elementos da prática pedagógica na Educação física (elementos metodológicos de trabalho). Noções básicas de regras do atletismo e esportes coletivos. Plano de aula.

#### **História:**

Do Mundo Medieval ao Contemporâneo. A Europa às vésperas da expansão ultramarina. Sistema colonial nas Américas. A era das revoluções. Consolidação da ordem capitalista. Os mundos do trabalho. Expansão imperialista. Política, economia e sociedade na América Latina no pós-1930. A redefinição da ordem mundial nos anos 90. Brasil: República Velha (1889 e 1930); A Revolução de 1930 e a Era Vargas; O Estado Novo (1937 a 1945); República Liberal-Conservadora (1946 a 1964); Governos militares; A Nova República. Brasil Contemporâneo. Atualidades. República Brasileira: aspectos gerais da vida política, desenvolvimento de políticas públicas, momento atual. Economia e sociedade no Brasil: o Brasil no contexto da globalização mundial: as políticas neoliberais e seus reflexos na economia e no desenvolvimento social do país. A questão agrária e o meio ambiente: uma visão histórica do processo. O ambiente urbano e a industrialização do Brasil: industrialização e crescimento urbano; problemas sociais das grandes cidades.

#### **PARA CARGOS DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO ESCOLAR/ TÉCNICO EM INFORMÁTICA/ TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL**

##### **CONHECIMENTOS BÁSICOS**

#### **Língua Portuguesa:**

1. Leitura e interpretação de textos de variados gêneros discursivos. 2. As condições de produção de um texto e as marcas composicionais de gêneros textuais diversos. 3. Linguagem e adequação social: 3.1. Variedades linguísticas e seus determinantes sociais, regionais, históricos e individuais. 3.2.

Registros formal e informal da linguagem. 4. Aspectos linguísticos na construção do texto: 4.1. Fonética: prosódia, ortografia. 4.2. Morfologia: formação, classificação e flexão das palavras. 4.3. Sintaxe: concordâncias verbal e nominal, regências verbal e nominal, colocação pronominal, emprego de nomes, pronomes, conjunções, advérbios, modos e tempos verbais. 4.4. Semântica: polissemia, paronímia, homonímia, denotação e conotação. 5. Textualidade: coesão, coerência, intertextualidade, argumentação. 6. Pontuação. 7. Tipos de discurso: direto e indireto.

#### **Raciocínio Lógico e Matemático:**

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

#### **CONHECIMENTOS GERAIS**

##### **História de Mato Grosso:**

Período Colonial 1. Os bandeirantes: escravidão indígena e exploração do ouro; 2. A fundação de Cuiabá: Tensões políticas entre os fundadores e a administração colonial; 3. A fundação de Vila Bela da Santíssima Trindade e a criação da Capitania de Mato Grosso; 4. A escravidão negra em Mato Grosso. Período Imperial. Período Imperial 1. A crise da mineração e as alternativas econômicas da Província. 2. A Rusga; 3. Os quilombos em Mato Grosso. 4. Os Presidentes de Província e suas realizações. 5. A Guerra da Tríplice Aliança contra o Paraguai e a participação de Mato Grosso. 6. A economia de Mato Grosso após a Guerra da Tríplice Aliança contra o Paraguai. 7. O fim do Império em Mato Grosso. Período Republicano 1. O coronelismo em Mato Grosso. 2. Economia de Mato Grosso na Primeira República: usinas de açúcar e criação de gado. 3. Relações de trabalho em Mato Grosso na Primeira República. 4. Mato Grosso durante a Era Vargas: política e economia. 5. Política fundiária e as tensões sociais no campo. 6. Os governadores estaduais e suas realizações. 7. Tópicos relevantes e atuais de política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, ecologia e suas vinculações históricas.

##### **Geografia de Mato Grosso:**

1. Mato Grosso e a região Centro-Oeste. 2. Geopolítica de Mato Grosso. 3. Ocupação do território. 4. Aspectos físicos e domínios naturais do espaço mato-grossense. 5. Aspectos político administrativos. 6. Aspectos socioeconômicos de Mato Grosso. 7. Formação étnica. 8. Programas governamentais e fronteira agrícola mato-grossense. 9. A economia do Estado no contexto nacional. 10. A urbanização do Estado.

##### **Noções de Administração Pública:**

1. Estado, governo e administração pública: conceitos, elementos, poderes e organização; natureza, fins e princípios. 2. Organização administrativa do Estado. 3. Administração direta e indireta. 4. Agentes públicos: espécies e classificação, poderes, deveres e prerrogativas cargo, emprego e função públicos. 5. Poderes administrativos. 6. Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação. 7. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo, controle judicial, controle legislativo, responsabilidade civil.

##### **Legislação Básica:**

1. Lei Complementar nº 055 de 11 de julho de 2013 – PCCS Educação e suas alterações 2. Estatuto do Servidor Público de Barra do Bugres e suas alterações.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

##### **Para cargo de Técnico Administrativo Escolar**

Ética no serviço público. Noções de atendimento ao público e de relacionamento interpessoal. Noções de arquivo: conceito, tipos de arquivo, acessórios para arquivamento, método de arquivamento; Documentação: conceito, classificação, registro, distribuição e temporalidade. Patrimônio. Redação oficial: Tipos (ata, ofício, circular, atestado, declaração, relatório) e suas características linguísticas e textuais. Elaboração de documentos, redação técnica e correspondências oficiais. Manual de Redação da Presidência da República. Conhecimento das rotinas de expedição de correspondências e documentos. Organização e funcionamento da secretaria da escola: documentação (professor e aluno), expedição e arquivamento; Calendário escolar, regimento escolar e proposta pedagógica da escola; Estatuto da criança e do adolescente - ECA (Lei n.º 8.069, de 13/07/1990). **Noções de informática:** Conceito de Internet e Intranet. Ferramentas e aplicativos de navegação, de correio eletrônico, de grupo de discussão, de busca e pesquisa. Procedimentos, aplicativos, dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup). Principais aplicativos para edição de texto, planilhas eletrônicas, geração de material escrito, audiovisual e outros. Conhecimentos básicos em Word, Excel e Powerpoint for Windows.

##### **Para o cargo de Técnico em Informática**

Sistemas Operacionais: características e funcionalidades dos sistemas operacionais corporativos da família Windows e LINUX. Redes de computadores: conceitos e nomenclaturas, protocolos TCP/IP, DNS, TELNET, FTP e HTTP, serviços (DHCP, WINS, DNS), cabeamento e tipos de cabo, tipos e meios de transmissão, topologias lógicas e físicas, arquiteturas de redes de computadores, técnicas básicas de transmissão de informação, administração de contas de usuários, elementos de interconexão de redes de computadores e fundamentos de rede locais. Projeto e desenvolvimento de Websites. Serviços e protocolos da Internet, funcionamento e características de: SMTP, FTP, Telnet, UDP, DNS, E-MAIL, POP3, IMAP, entre outros. Segurança da Informação: conceitos de segurança da informação, classificação da informação, segurança física e segurança lógica, ataques e proteções relativos a hardware, software, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados, redes, inclusive firewalls e proxies, pessoas e ambiente físico, sistemas de Backup (tipos de backups, planos de contingência e meios de armazenamento para backups), vírus de computador, spywares, malware, criptografia, IPSEC, assinatura digital e autenticação, segurança na Internet. Software e Hardware: conceitos básicos, instalação e configuração, características, funcionamento e conserto de componentes e periféricos.

##### **Para o cargo de Técnico em Desenvolvimento Infantil – TDI**

Legislação da educação infantil. O profissional da educação infantil – postura e ética. Objetivos e funções da educação infantil. Conhecimentos básicos de crescimento e desenvolvimento infantil (físico, social, cognitivo e afetivo). Cuidados físicos com a criança. Fundamentos e métodos da educação in-

fantil. Integração família/instituição de educação infantil. A importância da literatura infantil na infância. O lúdico e a imaginação na infância. Jogos Infantis. Relação afetiva criança/adulto. A estruturação dos conteúdos por eixos (identidade e autonomia, corpo e movimento, comunicação e linguagens, conhecimento físico, social e cultural, noções lógico-matemáticas). O brincar e sua relação com o desenvolvimento da aprendizagem da criança. O ambiente físico/afetivo da creche/escola. Adaptação da criança na creche. Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Os direitos fundamentais da criança: saúde, proteção, educação, lazer e esporte. Estatuto da criança do adolescente (ECA) – Lei 8.069/90 e suas alterações. LDB (Lei nº 9.394/96 e suas alterações).

#### **PARA O CARGO DE AGENTE OPERACIONAL**

##### **CONHECIMENTOS BÁSICOS**

###### **Língua Portuguesa:**

Alfabeto da Língua Portuguesa; Ordem Alfabética; Ordenação de Frases; Ortografia; Divisão Silábica e Classificação quanto ao número de sílabas; Frases: - Interrogativa - Exclamativa - Afirmativa - Negativa; Classes de Palavras; Comparação de palavras entre si: Sinônimos e Antônimos; Acentuação Gráfica; Sinais de Pontuação; Concordância dos Nomes (substantivos) e dos Verbos; Substantivos (próprio, comum, simples, composto, coletivo, gênero, número e grau); Artigos; Preposição; Pronomes; Adjetivos; Verbos; Análise e Interpretação de Textos.

###### **Raciocínio Lógico e Matemático:**

Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC - cálculo - problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real).

##### **CONHECIMENTOS GERAIS**

###### **História de Mato Grosso:**

Período Colonial 1. Os bandeirantes: escravidão indígena e exploração do ouro; 2. A fundação de Cuiabá: Tensões políticas entre os fundadores e a administração colonial; 3. A fundação de Vila Bela da Santíssima Trindade e a criação da Capitania de Mato Grosso; 4. A escravidão negra em Mato Grosso. Período Imperial. Período Imperial 1. A crise da mineração e as alternativas econômicas da Província. 2. A Rusga; 3. Os quilombos em Mato Grosso. 4. Os Presidentes de Província e suas realizações. 5. A Guerra da Tríplice Aliança contra o Paraguai e a participação de Mato Grosso. 6. A economia de Mato Grosso após a Guerra da Tríplice Aliança contra o Paraguai. 7. O fim do Império em Mato Grosso. Período Republicano 1. O coronelismo em Mato Grosso. 2. Economia de Mato Grosso na Primeira República: usinas de açúcar e criação de gado. 3. Relações de trabalho em Mato Grosso na Primeira República. 4. Mato Grosso durante a Era Vargas: política e economia. 5. Política fundiária e as tensões sociais no campo. 6. Os governadores estaduais e suas realizações. 7. Tópicos relevantes e atuais de política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, ecologia e suas vinculações históricas.

###### **Geografia de Mato Grosso:**

1. Mato Grosso e a região Centro-Oeste. 2. Geopolítica de Mato Grosso. 3. Ocupação do território. 4. Aspectos físicos e domínios naturais do espaço mato-grossense. 5. Aspectos político administrativos. 6. Aspectos socioeconômicos de Mato Grosso. 7. Formação étnica. 8. Programas governamentais e fronteira agrícola mato-grossense. 9. A economia do Estado no contexto nacional. 10. A urbanização do Estado.

###### **Noções de Administração Pública:**

1. Estado, governo e administração pública: conceitos, elementos, poderes e organização; natureza, fins e princípios. 2. Organização administrativa do Estado. 3. Administração direta e indireta. 4. Agentes públicos: espécies e classificação, poderes, deveres e prerrogativas cargo, emprego e função públicos. 5. Poderes administrativos. 6. Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação. 7. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo, controle judicial, controle legislativo, responsabilidade civil.

###### **Legislação Básica:**

1. Lei Complementar nº 055 de 11 de julho de 2013 – PCCS Educação e suas alterações 2. Estatuto do Servidor Público de Barra do Bugres e suas alterações.

##### **CONHECIMENTO ESPECÍFICO**

Legislação e Regras de Circulação: Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção Defensiva; Noções de Mecânica Básica de Autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus anexos; Identificação dos Materiais Existentes no veículo e suas utilidades; Prática de Direção Veicular: Condução e operação veicular das diversas espécies compatíveis com a categoria exigida; Manobras internas e externas; Conhecimentos e uso dos instrumentos do painel de comando e outros disponíveis nos veículos da espécie; Manutenção do veículo. Conhecimento da utilização dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI e dos Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC; Lei Municipal nº 2.186/15.

#### **ANEXO IV**

##### **FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO DE IMPUGNAÇÃO DO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO Nº 003/SMEC/2019.**

Eu \_\_\_\_\_, portador do

CPF nº \_\_\_\_\_ RG nº \_\_\_\_\_, apresento impugnação ao edital de abertura do Processo Seletivo, junto à Comissão do Processo Seletivo Simplificado nº 003/SMEC/2019, Edital nº 001/2019.

O objeto de contestação é:

\_\_\_\_\_

(explicitar o que está contestando).

Os argumentos com os quais contesto são:

\_\_\_\_\_ Para fundamentar este recurso encaminho anexos os seguintes documentos:

Barra do Bugres-MT, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Assinatura do candidato

#### ANEXO V

##### REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, venho através deste requerer Isenção da Taxa de Inscrição para o cargo de \_\_\_\_\_ referente ao Processo Seletivo Simplificado nº 003/SMEC/2019, conforme Edital nº 001/2019.

Opção: ( ) Doador de sangue

( ) Recebe 1 e ½ salário mínimo

( ) Desempregado

Barra do Bugres – MT, \_\_\_\_\_ de Dezembro de 2019.

Assinatura

#### ANEXO VI

##### DECLARAÇÃO DE DESEMPREGADO

Eu \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, inscrição de nº \_\_\_\_\_, para concorrer a uma vaga no cargo de \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins que estou desempregado(a), não exerço atividade como autônomo(a), não participo(a) de sociedade profissional e minha situação econômica não me permite arcar com o valor da taxa de inscrição referente ao Processo Seletivo nº 003/SMEC/2019, sem prejuízo do sustento próprio ou de minha família.

Barra do Bugres - MT, \_\_\_\_\_ de Dezembro de 2019.

Assinatura do candidato

#### ANEXO VII

##### REQUERIMENTO DE VAGA PARA CANDIDATO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Eu, \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_, candidato(a) ao **Processo Seletivo Simplificado nº003/SMEC/2019**, vem por meio deste, requerer vaga especial como PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD), para o cargo de \_\_\_\_\_, nos termos do **Edital n.º001/2019** do referido Processo Seletivo.

Nessa ocasião, o(a) candidato(a) apresentei LAUDO MÉDICO com a respectiva Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID).

Dados especiais para aplicação das PROVAS: marcar com X no quadrículo, caso necessite de Prova Especial ou não.

Em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário.

( ) **NÃO NECESSITA** de PROVA ESPECIAL e/ou de TRATAMENTO ESPECIAL.

( ) **NECESSITA** de PROVA e/ou de CUIDADO ESPECIAL.

Descrever o tipo tratamento especial: \_\_\_\_\_

OBSERVAÇÃO: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, tais como miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

Barra do Bugres – MT, \_\_\_\_\_ de Dezembro de 2019.

Assinatura do candidato

### ANEXO VIII

#### REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE TRATAMENTO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

Eu, \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_, candidato(a) no Processo Seletivo Simplificado nº 003/SMEC/2019, para o cargo de \_\_\_\_\_, nos termos do **Edital n.º 001/2019**, vem requerer tratamento especial necessário para a realização da prova objetiva.

Selecionar o tipo de prova e/ou o tratamento especial necessário(s).

#### 1. Necessidade Física:

- Sala para amamentação (candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê)
- Sala térrea (dificuldade para locomoção)
- Sala individual (candidato com doença contagiosa-outras)
- maca
- mesa para cadeira de rodas
- apoio para pernas

#### 1.1 Mesa e cadeiras separadas

- gravidez de risco
- obesidade
- limitações físicas

#### 1.2 Auxílio para preenchimento: dificuldade /impossibilidade de escrever

- da folha de resposta da prova objetiva

#### 1.3 Auxílio para leitura (ledor)

- dislexia
- tetraplegia

#### 2. Necessidades visuais (cego ou pessoa com baixa visão)

- auxílio na leitura da prova (ledor) - TRANSCRITOR
- prova em braille e ledor - TRANSCRITOR
- prova ampliada (fonte 18)
- prova super ampliada (fonte 24)

#### 3. Necessidade auditivas (perda total ou parcial da audição)

- intérprete de LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais)
- Leitura labial
- Necessita de tempo adicional para realização da prova objetiva (observar normas deste Edital)
- Outras \_\_\_\_\_.

Barra do Bugres - MT, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

Assinatura do candidato

### ANEXO IX

#### REQUERIMENTO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

#### IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO:

Nome: CPF:
Cargo Pretendido: Fone:

À Comissão Organizadora do Teste Seletivo,

O PRESENTE RECURSO REFERE-SE A: JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO:
--