



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2020

ABDUL JABAR GALVIN MOHAMMAD, Prefeito do Município de Jaciara, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, em conjunto com a **COMISSÃO ESPECIAL PARA SUPERVISIONAR E ACOMPANHAR A REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO MUNICIPAL**, nomeada pela Portaria nº 104/2020 de 03 de abril de 2020, mediante as condições estipuladas neste Edital, nos moldes da Lei Municipal n. 1.158/2009 e demais disposições legais aplicáveis, **TORNA PÚBLICO**, aos interessados, que estarão abertas as inscrições para o **PROCESSO SELETIVO**, destinado a selecionar candidatos para o ingresso no quadro provisório da Prefeitura de Jaciara/MT, cujos candidatos aprovados no presente processo seletivo, ficarão vinculados junto ao Regime Geral Previdência Social, conforme abaixo:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo a que se refere o presente edital será organizado e executado pela empresa **MÉTODO E SOLUÇÕES EDUCACIONAIS LTDA-ME**, com supervisão dos membros da Comissão de Organização do Processo Seletivo, nomeada pela Portaria nº 104/2020 de 03 de abril de 2020, que ficará instalada na sede da Prefeitura Municipal de Jaciara.

1.2. O presente Processo Seletivo se destina a selecionar candidatos para o provimento dos cargos para o preenchimento de vagas, verificando o preenchimento de todos os requisitos, necessários à sua investidura.

1.3. As informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos, não serão fornecidas por telefones ou e-mail. Devendo o candidato, observar as formas de divulgação estabelecidas deste edital e demais publicações nos endereços eletrônicos, www.metodoesolucoes.com.br, <https://www.jaciara.mt.gov.br/> e <https://www.amm.org.br>.

2. DOS CARGOS

ITEM	Nº DE VAGAS	CARGO	ESCOLARIDADE	LOCAL DE TRABALHO	SALÁRIO BASE	C.H. SEM
01	CR	OPERADOR/MOTORISTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS I – CNH CAT D	ALFABETIZADO	EDUCAÇÃO (Lotação no Município)	R\$ 1.232,56	44h
02	CR	OPERADOR/MOTORISTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS I – CNH CAT D	ALFABETIZADO	EDUCAÇÃO/ ROTA DISTRITO DE CELMA (Lotação no Distrito de Celma)	R\$ 1.232,56	44h
03	CR	APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - COZINHEIRA	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO OU COMPLETO + COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA TÉCNICA NA ÁREA	EDUCAÇÃO COZINHA ÚNICA	R\$ 1.045,00	30h
04	CR	APOIO ADMINISTRATIVO	ENSINO FUNDAMENTAL	EDUCAÇÃO	R\$ 1.045,00	30h



ESTADO DE MATO GROSSO
GOVERNO MUNICIPAL DE JACIARA

CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA

		EDUCACIONAL - VIGIA	INCOMPLETO OU COMPLETO			
05	CR	APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO OU COMPLETO	EDUCAÇÃO	R\$ 1.045,00	30h
06	CR	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (com atesto)	ENSINO MÉDIO COMPLETO + ATESTO	EDUCAÇÃO	R\$ 1.411,50	24h
07	CR	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (Com Atesto ou Curso Livre)	ENSINO MÉDIO COMPLETO + ATESTO OU CURSO LIVRE	EDUCAÇÃO	R\$ 1.411,50	24h
08	CR	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (Formação em Braille)	ENSINO MÉDIO COMPLETO + CURSO EM BRAILLE	EDUCAÇÃO	R\$ 1.411,50	24h
09	CR	NUTRICIONISTA	ENSINO SUPERIOR	EDUCAÇÃO COZINHA ÚNICA MUNICIPAL	R\$ 2.616,50	30h
10	CR	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO COMPLETO	EDUCAÇÃO (Lotação no Município)	R\$ 1.411,50	30h
11	CR	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	ENSINO MÉDIO COMPLETO	EDUCAÇÃO DISTRITO DE CELMA (Lotação no Distrito de Celma)	R\$ 1.411,50	30h
12	CR	TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	ENSINO MÉDIO COMPLETO + CURSO DE INFORMÁTICA REALIZADO NOS ÚLTIMOS 3 ANOS	EDUCAÇÃO	R\$ 1.411,50	30h
13	CR	INSTRUTOR TÉCNICO DE ARTES (CONTAÇÃO DE HISTÓRIA/MÚSICA (VOZES E INSTRUMENTO)/CORAL	ENSINO MÉDIO COMPLETO OU CURSANDO + COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA TÉCNICA NA ÁREA	EDUCAÇÃO DIRETORIA DE CULTURA	R\$ 1.386,94	44h
14	CR	OFICIAL ADMINISTRATIVO	ENSINO MÉDIO COMPLETO + CURSO DE INFORMÁTICA REALIZADO NOS	EDUCAÇÃO DIRETORIA DE CULTURA	R\$ 1.386,94	30h



ESTADO DE MATO GROSSO
GOVERNO MUNICIPAL DE JACIARA

CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA

			ULTIMOS 3 ANOS			
15	CR	PROFESSOR LIC. PLENA EM PEDAGOGIA OU NORMAL SUPERIOR	ENSINO SUPERIOR C/ LICENCIATURA ESPECÍFICA	EDUCAÇÃO (Lotação no Município)	R\$ 2.624,06	24h
16	CR	PROFESSOR LIC. PLENA EM PEDAGOGIA OU NORMAL SUPERIOR	ENSINO SUPERIOR C/ LICENCIATURA ESPECÍFICA	EDUCAÇÃO DISTRITO DE CELMA (Lotação no Distrito de Celma)	R\$ 2.624,06	24h
17	CR	PROFESSOR LIC. PLENA EM LETRAS/PORTUGUÊS	ENSINO SUPERIOR C/ LICENCIATURA ESPECÍFICA	EDUCAÇÃO	R\$ 2.624,06	24h
18	CR	PROFESSOR LIC. PLENA EM LETRAS/PORTUGUÊS / INGLÊS	ENSINO SUPERIOR C/ LICENCIATURA ESPECÍFICA	EDUCAÇÃO	R\$ 2.624,06	24h
19	CR	PROFESSOR LIC. PLENA EM MATEMÁTICA	ENSINO SUPERIOR C/ LICENCIATURA ESPECÍFICA	EDUCAÇÃO	R\$ 2.624,06	24h
20	CR	PROFESSOR LIC. PLENA EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS/ DA NATUREZA	ENSINO SUPERIOR C/ LICENCIATURA ESPECÍFICA	EDUCAÇÃO	R\$ 2.624,06	24h
21	CR	PROFESSOR LIC. PLENA EM HISTÓRIA	ENSINO SUPERIOR C/ LICENCIATURA ESPECÍFICA	EDUCAÇÃO	R\$ 2.624,06	24h
22	CR	PROFESSOR LIC. PLENA EM GEOGRAFIA	ENSINO SUPERIOR C/ LICENCIATURA ESPECÍFICA	EDUCAÇÃO	R\$ 2.624,06	24h
23	CR	PROFESSOR LIC. PLENA EM EDUCAÇÃO FÍSICA	ENSINO SUPERIOR C/ LICENCIATURA ESPECÍFICA	EDUCAÇÃO	R\$ 2.624,06	24h
24	CR	TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL (MULTIMEIOS DIDÁTICOS NTM)	ENSINO SUPERIOR EM SISTEMA DE INFORMAÇÃO + CURSO DE INFORMÁTICA REALIZADO NOS ULTIMOS 3 ANOS	EDUCAÇÃO DIRETORIA DE CULTURA	R\$ 1.734,37	30h
25	CR	INSTRUTOR TÉCNICO DA DEL	ENSINO SUPERIOR EM	EDUCAÇÃO DIRETORIA DE	R\$ 2.132,78	30h



			EDUCAÇÃO FÍSICA + REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	CULTURA		
26	CR	OPERADOR/MOTORISTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS I – CNH CAT D	ALFABETIZADO	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	R\$ 1.232,56	44h

2.1. As atribuições de cada cargo encontram-se descritas no **Anexo I** deste Edital

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições ficarão abertas entre às 00 horas e 01 minutos do **dia 08 de abril de 2020** até às 23 horas e 59 minutos (horário oficial de Mato Grosso) do **dia 20 de abril de 2020**, através do endereço eletrônico www.metodoesolucoes.com.br.

3.2. As inscrições serão realizadas somente via internet no endereço eletrônico www.metodoesolucoes.com.br, durante o período das inscrições, através dos links correlatos ao Processo Seletivo, conforme o procedimento estabelecido abaixo:

3.2.1. a) Ler atentamente este Edital e seus anexos, certificando-se que possui todos os requisitos exigidos para investidura no cargo.

b) Preencher corretamente o formulário eletrônico de inscrição e confirmar a transmissão dos dados pela Internet.

c) Imprimir o boleto bancário da taxa de inscrição correspondente e efetuar o pagamento em qualquer agência bancária até o vencimento.

3.2.2. O vencimento do pagamento das inscrições para ter sua validade, será até o **dia 21 de abril de 2020**.

3.2.2.1. O valor da taxa de inscrição será a seguinte:

Cargos de Nível Superior	R\$90,00 (Noventa reais)
Cargos de Nível Médio Completo	R\$ 60,00 (Sessenta reais)
Cargos de Nível Fundamental Incompleto e Completo	R\$ 40,00 (Quarenta reais)

3.1.2. boleto bancário com vencimento até o dia **21 de abril de 2020**, disponível no endereço eletrônico www.metodoesolucoes.com.br somente poderá ser impresso após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.

3.1.3. As inscrições realizadas via internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.

A empresa Método e Soluções Educacionais LTDA não se responsabiliza por solicitações e inscrições via internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitam a transferência de dados.

3.1.4. Ao se inscrever o candidato deverá preencher o nome e sobrenome corretamente e indicar o cargo para qual pretende concorrer. O candidato que deixar de preencher nome e sobrenome terá sua inscrição indeferida.

3.1.5. O descumprimento das instruções via internet implicará a não efetivação da inscrição.

3.1.6. O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando



com as eventuais consequências de erros de preenchimento daquele documento.

3.1.7. Ao inscrever-se no Processo Seletivo é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas.

3.1.8. As informações prestadas no formulário de inscrição via internet serão de inteira responsabilidade do candidato.

3.1.9. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargo.

3.1.10. O candidato poderá realizar somente uma inscrição.

3.1.11. Haverá devolução da importância paga a título de taxa de inscrição nos seguintes casos: não realização, suspensão ou anulação do Processo Seletivo.

3.1.12. Não serão aceitas inscrições por via postal, transferência de conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais ou extemporâneas, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste edital.

4. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

4.1. O candidato classificado no Processo Seletivo de que trata este edital só poderá ser admitido no cargo se atendidas às seguintes exigências:

4.2. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do artigo 12, §1º da Constituição Federal;

4.3. Estar em gozo de direitos políticos;

4.4. Estar em dia com as obrigações eleitorais, documentado com os últimos comprovantes de votação ou certidão da Justiça Eleitoral;

4.5. Apresentar Certificado de Reservista ou Certificado de Dispensa de Incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;

4.6. Ter idade mínima de 18 anos, à época da posse;

4.7. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, avaliada por médico ou Junta Médica indicada pelo Município de Jaciara.

4.8. Não estar afastado junto ao INSS, na data limite para admissão, por motivo de doença ou acidente de trabalho;

4.9. Apresentar documentação comprobatória dos requisitos mínimos exigidos;

4.10. Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, a época da posse, de acordo com a legislação em vigor;

4.11. Não registrar antecedentes criminais por sentença judicial transitada em julgado;

4.12. Não receber remuneração de cargo ou função pública, ressalvados os casos de acúmulo previstos na Constituição Federal.

5. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. Terão direito à isenção da taxa de inscrição os candidatos que se encontrarem desempregados ou que perceberem até um salário mínimo, os inscritos no Cadastro Único- CadÚnico – para famílias de baixa renda, que serve de base para os programas sociais do Governo Federal, até a data de publicação do Edital de abertura do certame, ou ainda que for doador regular de sangue poderá usufruir o benefício da isenção de pagamento da taxa de inscrição, amparado na Lei Estadual n.º 6.156, de 28 de dezembro de 1992, alterada pela Lei Estadual n.º 8.795, de 07 de janeiro de 2008, ou na Lei Estadual n.º 7.713, de 11 de setembro de 2002, **sendo permitido apenas 01 (um) pedido de**



isenção por candidato.

- 5.2. Os maiores de 60 anos na forma da Lei, completados até a data de publicação do Edital de abertura do certame;
- 5.3. Os portadores de necessidade especiais (também denominada pessoa com deficiência – PcD);
- 5.4. Os candidatos com direito a isenção deverão observar os seguintes procedimentos no ato da inscrição:
- 5.4.1. Realizar a inscrição e no ato da inscrição selecionar a opção “pedido de isenção”.
- 5.4.2. Anexar no próprio site no ato da inscrição os seguintes documentos:
- 5.4.2.1. Para candidato desempregado, cópia da página de identificação (frente e verso) da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, contendo número e série, bem como fotocópia de todas as folhas de contrato de trabalho que identifiquem a data de admissão e a data de saída, assim como a folha subsequente em branco;
- 5.4.2.2. Para candidato que receba até um salário mínimo, fotocópia da página de identificação (frente e verso) da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, contendo número e série, bem como fotocópia de todas as folhas de contrato de trabalho que identifiquem a data de admissão e o valor da remuneração e a folha subsequente em branco ou fotocópia do contracheque (holerite) referente aos dois últimos meses que antecedem a publicação do edital de abertura do presente processo seletivo.
- 5.5. Para os inscritos no Cadastro Único - CadÚnico – destinado a famílias de baixa renda, que serve de base para os programas sociais do Governo Federal, basta inserir o número do cadastro, que o sistema automaticamente buscará os dados no CadÚnico.
- 5.6. A comprovação de doadores de sangue deverá ser feita por meio de documento comprobatório padronizado (declaração de regularidade) de sua condição de doador regular, expedido por banco de sangue público ou privado (autorizado pelo poder público), em que faz a doação, constando no mínimo três doações no período de doze meses, anteriores a publicação deste edital.
- 5.7. A comprovação dos Portadores de necessidade especiais, deverá ser mediante apresentação de Laudo Médico Pericial, na forma do Decreto Federal nº 3.298/1999.
- 5.8. O requerimento de isenção de taxa de inscrição conforme mencionado no item 5.4.2, será somente pelo site www.metodoesolucoes.com.br, no período entre **08 a 09 de abril de 2020**.
- 5.9. A relação dos pedidos de isenção de pagamento de taxa de inscrição, contendo o número da inscrição, nome do candidato, cargo para o qual se inscreveu será publicada no dia **14 de abril de 2020**, nos endereços eletrônicos www.metodoesolucoes.com.br, <https://www.jaciara.mt.gov.br/> e <https://www.amm.org.br>.
- 5.10. Não serão aceitos, documentos de solicitação de isenção fora da data estipulada no **item 5.8**;
- 5.11. Após a data estipulada neste edital, o campo para anexar os documentos será desabilitado.
- 5.12. O candidato que teve seu pedido de isenção de pagamento de taxa de inscrição indeferido, poderá participar do presente certame, desde que efetue, até o último dia das inscrições, o pagamento da taxa e siga todas as demais determinações deste edital.
- 5.13. O candidato que não concordar com resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição, poderá requerer revisão da análise documental apresentada, afim de comprovação para garantir o direito, mediante pedido fundamentado, no prazo de **15 e 16 de abril de 2020**. O mesmo deverá ser feito através do site www.metodoesolucoes.com.br, no campo “**recurso**”, utilizando login e senha do candidato, seguindo as orientações contidas no site.



5.14. A divulgação de resultados das impugnações das isenções de taxas será publicada no dia **18 de abril de 2020**.

6. DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS - PNE

6.1. As pessoas PNE que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal é assegurada o direito de inscrição para o cargo em Processo Seletivo, desde que o exercício do cargo seja compatível com a deficiência de que são portadoras.

6.1.1. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/1989, fica reservado aos Portadores de Necessidades Especiais 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas para cada cargo.

a) Se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), este poderá ser desprezado, não se reservando vagas para pessoas com necessidades especiais;

b) Se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), este será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas a pessoas portadoras de necessidades especiais seja igual ao número inteiro subsequente.

6.1.2. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PNE, estas serão preenchidas pelos demais classificados no Processo Seletivo, com estrita observância na ordem classificatória.

6.1.3. Consideram-se pessoas PNE aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99;

6.1.4. As pessoas PNE, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente no seu artigo 40, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos Critérios de aprovação, ao dia, horário e ao local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no artigo 40, §§1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através da ficha de inscrição especial;

6.1.5. As pessoas portadoras de necessidades especiais, após a realização da sua inscrição, deverão anexar no campo indicado, contido na área do candidato, laudo médico recente (não superior a 12 meses), até a data da publicação do edital, informando a espécie e o grau ou nível de deficiência da qual é portador, até o dia **20 de abril de 2020**;

6.1.6. Serão indeferidas as inscrições na condição especial PNE dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente edital e no respectivo laudo médico.

6.1.7. Às pessoas com deficiências visuais (amblíopes) serão oferecidas provas amplificadas, com tamanho e letra correspondente ao corpo 24;

6.1.8. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital não serão considerados como PNE e não terão provas especialmente preparadas, sejam quais forem os motivos alegados;

6.1.9. O candidato PNE que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá interpor recurso em favor de sua situação;

6.1.10. A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos PNE, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

7. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

7.1. O Processo Seletivo será de provas objetivas e títulos;



7.1.1. A duração da prova será de até 4 h (quatro horas), já incluída o tempo para preenchimento da folha de respostas.

7.1.2. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta minutos), munido de um dos seguintes documentos originais: Cédula de identidade- RG; Carteira de Ordem ou Conselho de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado Militar; Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei Federal nº 9.503/1997 (com foto); Passaporte.

7.1.3. Não serão aceitos documentos de identificação pessoal, na modalidade digital (aplicativos de smartphones), considerando que será necessária apresentação do documento de identificação pessoal durante a realização da prova.

7.1.4. Os documentos citados no subitem 7.1.2 somente serão aceitos, se neles houver a foto do candidato.

8 DAS PROVAS

8.1. As provas objetivas desenvolver-se-ão em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada uma (A, B, C e D). Cada questão terá apenas 01 (uma) alternativa correta. Será atribuída pontuação 0,0 (zero), às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção, com rasuras ou preenchidas a lápis.

8.2. 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, independentes de recurso.

8.3. Durante as provas não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas. Os aparelhos celulares deverão ser desligados na presença de um fiscal de sala, colocados em embalagens e lacradas; no caso de candidatos (as) que estiverem portando bolsas, estas serão alocadas em local apropriado. A empresa não se responsabiliza pelos pertences do candidato durante a prova.

8.4. O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado utilizando qualquer um dos objetos especificados acima, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

8.5. É vedado o ingresso de candidato portando arma nos locais de realização da prova, exceto policiais em serviço.

8.5. Será também eliminado do Processo Seletivo, o candidato que incorrer nas seguintes situações: deixar o local de realização da prova sem a devida autorização; tratar com falta de respeito os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes; proceder de forma a tumultuar a realização das provas; estabelecer comunicação com os outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio; usar de meios ilícitos para obter vantagens para si ou para outros; deixar de atender as normas contidas no caderno de provas e às demais orientações expedidas pela organização do Processo Seletivo.

8.6. As respostas das provas escritas serão manuscritas, com utilização de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, indelével, fabricada em material transparente, em letra legível, vedado o uso de líquido corretor de texto ou de caneta hidrográfica fluorescente. As respostas deverão ser assinaladas (preenchidas), pelo candidato, na folha de respostas.

8.7. A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal.

8.8. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não



respondida ou que tenha mais de uma resposta, ainda que uma delas esteja correta. Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de resposta por erro do candidato.

8.9. Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala.

8.10. O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 1h (uma hora) do horário previsto para o início das mesmas e constantes do presente Edital, devendo entregar ao fiscal da sala a respectiva folha de respostas. Após realizar a entrega, o mesmo deve se retirar do local da prova.

8.11. O candidato poderá levar o caderno de provas após decorridos 3h (três horas) do início da prova;

8.12. O candidato que se ausentar antes do prazo determinado no item anterior, não terá direito a reaver o caderno de provas.

9. DA PONTUAÇÃO NAS PROVAS OBJETIVAS

9.1. Cargos de Nível Fundamental Incompleto e Completo - NOTA DE CORTE 50 pontos.

9.1.1. Etapa – prova objetiva com 30 questões

Matéria	Nº de questões	Peso	Total
Língua Portuguesa	10	4 pontos	40 pontos
Matemática e Lógica	10	3 pontos	30 pontos
Conhecimentos Gerais	10	3 pontos	30 pontos
TOTAL GERAL			100 PONTOS

9.2. Cargos de Médio Completo - NOTA DE CORTE 50 pontos.

9.2.1. Etapa – prova objetiva com 40 questões

Matéria	Nº de questões	Peso	Total
Língua Portuguesa	10	2 pontos	20 pontos
Matemática	05	2 pontos	10 pontos
Conhecimentos Gerais	05	2 pontos	10 pontos
Conhecimentos Específicos	20	3 pontos	60 pontos
TOTAL GERAL			100 PONTOS

9.3. Cargos de Nível Superior - NOTA DE CORTE 50 pontos

9.3.1. Etapa – prova objetiva com 40 questões

Matéria	Nº de questões	Peso	Total
Língua Portuguesa	10	2 pontos	20 pontos
Matemática	05	2 pontos	10 pontos
Conhecimentos Gerais	05	2 pontos	10 pontos
Conhecimentos Específicos	20	3 Pontos	60 Pontos
TOTAL GERAL			100 PONTOS

9.4. Os conteúdos Programáticos das provas estão descritos no Anexo III deste edital.



10. DAS DATAS DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 10.1. A prova objetiva será realizada no dia **03 de maio de 2020**, com previsão de início às 08h (oito horas) e término às 12h (doze) horário de Cuiabá/MT. Esses horários estão sujeitos a alteração, considerando-se o número de inscritos no Processo Seletivo e a quantidade de carteiras e salas, disponíveis no Município.
- 10.2. Previsão para divulgação do local de prova objetiva dia **28 de abril de 2020**. A ser publicado em Edital complementar.
- 10.3. A prova de Títulos para ensino superior será no mesmo dia e horário da prova objetiva, devendo ser entregues os envelopes com a documentação ao fiscal de sala, na assinatura de presença;
- 10.4. Em caso de atraso para o início das provas, será acrescido ao horário previsto para o término.
- 10.5. EXCE PCIONALMENTE, a contar pelo número de candidatos inscritos, as datas e horários previstos no item 10, podem ser alterados.

11. DAS PROVAS DE TÍTULOS:

- 11.1. A prova de títulos será para os candidatos às vagas de **Nível Superior e Auxiliar de Desenvolvimento Infantil (Com Atesto ou Curso Livre) – Item 07**
- 11.2. Os documentos relativos aos títulos, deverão ser entregues, **EXCLUSIVA e IMPRETERIVELMENTE**, no horário da aplicação das provas objetivas ao fiscal da sala de provas.
- 11.3. A entrega dos documentos relativos à prova de títulos não é obrigatória. O candidato que não entregar o título não será eliminado do Processo Seletivo.
- 11.4. Os documentos comprobatórios dos títulos deverão ser acondicionados em **ENVELOPE LACRADO**, contendo na sua parte externa, o nome do candidato, cargo para o qual está concorrendo, bem como o número de documento de identidade, devendo os referidos documentos ser apresentados em **CÓPIA AUTENTICADA EM CARTÓRIO**.
- 11.6. Não serão analisados, sendo automaticamente desconsiderados, os envelopes que estiverem em desacordo com o item 11.4 deste Edital.
- 11.7. **Não deverão ser enviados DOCUMENTOS ORIGINAIS.**
- 11.8. Serão aceitos como documentos, os títulos que forem representados por diplomas e certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por instituições reconhecidas pelo MEC – Ministério de Educação ou em conformidade com a legislação educacional, em papel timbrado e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.
- 11.9. Os documentos e 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 ou em conformidade com a legislação educacional, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.
- 11.10. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.
- 11.11. É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de títulos.
- 11.12. Não serão aceitas entregas ou substituições posteriores ao período determinado, bem como, títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste capítulo.
- 11.13. A pontuação da documentação de títulos se limitará ao valor máximo de 2,0 (dois) pontos.
- 11.14. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.



11.15. Somente poderá ser apresentado 1 (um) título, sendo pontuado o de maior grau.

11.16. A prova de títulos terá caráter classificatório.

11.17. As cópias autenticadas dos documentos entregues, não serão devolvidas e farão parte integrante da documentação do Processo Seletivo.

11.18. Serão considerados títulos somente os constantes nas tabelas a seguir:

11.18.1. Tabela para Nível Superior:

TÍTULO	VALOR UNITÁRIO	COMPROVANTE
Doutorado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada a área do cargo pretendido.	2,00	Cópia autenticada do diploma, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação – MEC, ou declaração de conclusão de curso, acompanhada da cópia autenticada do respectivo histórico escolar.
Mestrado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada a área do cargo pretendido.	1,00	Cópia autenticada do diploma, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação – MEC, ou declaração de conclusão de curso, acompanhada da cópia autenticada do respectivo histórico escolar.
Pós-Graduação “lato sensu” (especialização), concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada a área do cargo pretendido	0,5	Cópia autenticada do diploma, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação – MEC, ou declaração de conclusão de curso, acompanhada da cópia autenticada do respectivo histórico escolar.

11.18.2. Auxiliar de Desenvolvimento Infantil (Com Atesto ou Curso Livre):

TÍTULO	VALOR UNITÁRIO	COMPROVANTE
Atesto	10,00	Cópia autenticada do Atesto.

12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1. Na classificação final entre candidatos, com igual número de pontos, serão fatores de desempate os seguintes:

- Para os cargos de nível técnico e superior, aquele que obtiver maior número de acertos em conhecimentos específicos.
- Para os cargos de nível fundamental e médio, aquele que obtiver maior número de acertos em língua portuguesa.

12.2. Persistindo o empate após a aplicação dos critérios descritos no item 13.1, será utilizado o critério de idade para o desempate na seguinte ordem:

- Candidato com idade superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2004, entre si e frente aos demais, sendo que será dada a preferência aos de idade mais elevada.
- Persistindo o empate, terá preferência o candidato que tiver mais idade considerado o horário de nascimento.

13. DIVULGAÇÃO DO GABARITO



13.1 O gabarito da prova será divulgado no primeiro dia útil após a realização da referida prova, a partir das 17h, mediante Edital afixado na sede da Prefeitura Municipal, disponibilizado nos endereços eletrônicos www.metodoesolucoes.com.br, <https://www.jaciara.mt.gov.br/> e <https://www.amm.org.br>.

14. DOS RECURSOS

14.1. Caberá recurso à Comissão Examinadora do Processo Seletivo contra:

- a) Omissões ou erros materiais, verificado nas etapas de publicação de Edital de abertura;
- b) Divulgação das listas de solicitação de isenção da taxa de inscrição, deferida ou indeferida;
- c) Divulgação das listas de candidatos inscritos, deferidos e indeferidos;
- d) Publicação dos gabaritos preliminares de provas;
- e) Publicação do resultado da prova de Títulos;
- f) Divulgação do resultado preliminar do Processo Seletivo.

14.2. O prazo para interpor recurso é de 2 dias úteis, a contar do dia subsequente à publicação da respectiva etapa.

14.3. O pedido de recurso, deverá ser encaminhado via internet, junto ao endereço eletrônico www.metodoesolucoes.com.br, campo específico **RECURSO**, acessado através de login e senha do candidato, com as seguintes especificações:

- a) A questão controversa de objeto, de forma individualizada;
- b) A fundamentação e embasamento, com as devidas razões do recurso.

14.4. Quanto aos recursos contra questões da prova e gabarito preliminar, deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de sua desconsideração e os mesmos deverão conter a indicação do número da questão da prova e anexar cópia da bibliografia mencionada também sob pena de sua desconsideração.

14.5. Não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax e/ou por e-mail, devendo ser digitado e estar embasado em argumentação lógica e consistente. Em caso de contestação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

14.6. Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento e mérito. A banca examinadora constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso a outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.

14.7. Os resultados dos recursos interpostos serão publicados nos endereços eletrônicos www.metodoesolucoes.com.br, <https://www.jaciara.mt.gov.br/> e <https://www.amm.org.br>

15. RESULTADO FINAL

15.1 O resultado final do Processo Seletivo está previsto para ser divulgado no dia **29 de maio de 2020**, a partir das 17h, mediante Edital, publicados nos endereços eletrônicos www.metodoesolucoes.com.br, <https://www.jaciara.mt.gov.br/> e <https://www.amm.org.br>.

16. DA NOMEAÇÃO E POSSE

16.1. O processo de nomeação e posse dos candidatos aprovados no Processo Seletivo será realizado, observando-se os dispositivos da legislação vigente, devendo ser apresentado pelo candidato no momento da posse os seguintes documentos:

- a) Foto 3x4 colorida atual;
- b) Cópia: RG E CPF (autenticado);



- c) Cópia: Título de Eleitor (autenticado);
- d) Cópia: Documento emitido pela Justiça Eleitoral que comprove sua regularidade;
- e) Cópia: Cartão PIS/PASEP;
- f) Cópia: da Carteira de Trabalho;
- g) Cópia: Comprovante de residência (autenticado);
- h) Cópia: Comprovante de escolaridade (autenticado) comprovando a exigência disposta no Anexo I deste Edital;
- i) Cópia: Certidão de nascimento ou casamento;
- j) Cópia: Documentos do cônjuge;
- k) Cópia: Certidão de nascimento de filhos;
- l) Cópia: Cartão de vacina para filhos menores de 5 anos;
- m) Cópia: Declaração da escola, que estão em sala de aula, para filhos ente 5 anos até 14 anos;
- n) Declaração de não acúmulo de Cargo (autenticado);
- o) Declaração de Bens e Comprovante;
- p) Cópia: CNH;
- q) Cópia: Comprovante de quitação ou dispensa do serviço militar (quando do sexo masculino), (autenticado);
- r) Cópia: RG e CPF dos Pais;
- s) Cópia: da carteira profissional no caso de profissão regulamentada, (autenticado);
- t) Declaração de Não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público;
- u) Ter idade mínima de 18 anos ou superior conforme exigência específica de determinados cargos;
- v) Certidão de Nada Consta ou Negativa de Debito a nível federal;
- w) Certidão de Antecedentes Criminais;

x) Atender ao disposto nos itens 19.5 e 19.6 deste Edital e outros que o Município julgar necessário.

16.2. Para efeito de posse, o candidato convocado **ficará sujeito à aprovação em exame médico pericial, que será realizado por médico ou junta médica credenciada pelo Município de Jaciara, que comprovará sua aptidão física, e se necessário mental.**

16.3.– Para que o candidato seja avaliado nos termos do item anterior (17.2), **o mesmo deverá apresentar, com custos e despesas sob sua responsabilidade, atestado de aptidão mental (expedido por médico psiquiatra), atestado de saúde física e resultado dos exigidos no anexo XII - exames obrigatórios para posse, deste Edital.**

16.3.1. – Os dispêndios com a realização dos exames dispostos no item 17.3 serão por conta do candidato aprovado e convocado para posse.

16.3.2. Poderá não tomar posse o candidato portador de deficiência física aprovado e convocado, caso seja comprovado via perícia médica, a incompatibilidade entre a deficiência física e o exercício do cargo.

16.3.3. O candidato aprovado e convocado para posse, quando na apresentação dos exames exigidos no item 17.3., poderá não tomar posse quando constatado a presença de doenças, sinais ou sintomas que inabilitem o candidato para as exigências das atribuições do cargo e das tarefas próprias do exercício do cargo.

16.3.4. Os exames constantes no item 17.3 deverão ser realizados com antecedência de, no máximo, 30 (trinta) dias da data prevista para a sua apresentação.



16.3.5. Além dos exames relacionados no item 17.3, poderão ser solicitados outros exames ou pareceres especializados necessários à avaliação para possibilitar a verificação da capacidade ou incapacidade do candidato para o exercício do cargo.

16.3.6. A presença de doenças, sinais ou sintomas, deficiência física, ou outra patologia constatada na apresentação dos exames exigidos no item 17.3 e demais exigências deste Edital, na ocasião de não impedimento da posse, ficarão condicionados a legislação do Regime Próprio de Previdência do Município, e outras que tratam das regras dos benefícios de licença médica e aposentadoria por invalidez.

16.4. Será considerado desistente, sem efeitos a nomeação, perdendo a vaga respectiva, o candidato aprovado que não se apresentar no prazo fixado pelo edital de convocação para tomar posse e não comprovar os requisitos exigidos através da documentação necessária para o provimento do cargo.

16.5. Não obstante a todas as disposições deste Edital sobre a posse do aprovado, os órgãos competentes aplicarão no que couber, as disposições das legislações Municipais e Federais vigentes condizentes a este certame que legislem relação a este ato.

17. DO REGIME JURIDICO DE TRABALHO E DO REGIME PREVIDENCIÁRIO

17.1. As contratações dos candidatos aprovados neste Processo Seletivo terão regime jurídico estatutário e ficarão vinculadas ao **RPPS - Regime Próprio de Previdência Social do Município de Jaciara - MT**.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. A inexistência 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 decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis a falsidade da declaração;

18.2. O órgão realizador do presente certame, não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Processo Seletivo.

18.3. Após 120 (cento e vinte) dias da divulgação oficial do Processo Seletivo, as folhas de respostas serão incineradas e mantidas em arquivos eletrônicos, com cópia de segurança pelo prazo de 05 anos;

18.4. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, telefone de contato e e-mail, junto ao órgão realizador, após o resultado final;

18.5. A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito a nomeação. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as demandas e necessidades locais, a critério da Administração;

18.6. Ficam impedidos de participar do certame os sócios da Método Soluções Educacionais LTDA, ou aqueles que possuam relação de parentesco disciplinadas nos artigos 1.591 a 1.595 do novo código civil. Constatado o parentesco a tempo o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificando posteriormente a homologação do candidato, será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis;

18.7. Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médico especialmente designado pela Prefeitura Municipal de Jaciara/MT, e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos, anexo II;

18.8. Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos neste edital, serão resolvidos em comum pela comissão organizadora do Processo Seletivo e a empresa Método Soluções Educacionais LTDA;



- 18.9. Os vencimentos constantes no presente Edital, são referentes ao da data do presente Edital;
- 18.10. O Cronograma da execução do presente Processo Seletivo, encontra-se no anexo IV;
- 18.11. O presente Processo Seletivo terá prazo de validade de 2 (anos) anos, podendo ser prorrogado apenas uma vez, por igual período, conforme artigo 37, III, da Constituição Federal de 1988 e Lei Orgânica Art. 60, III.
- 18.12. O período de validade do Processo Seletivo será de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do seu resultado, prorrogável, 1 (uma) vez, por igual período, a critério da autoridade competente.
- 18.13. Durante a vigência do processo seletivo, devido à hipótese de abertura de novas vagas por vacância ou necessidade da Prefeitura Municipal, ficam considerados como CADASTRO RESERVA os candidatos relacionados no Resultado Final (pós-recurso) deste Processo Seletivo, que excederem a quantidade de vagas oferecidas para cada cargo neste Edital, obedecida rigorosamente à ordem de classificação e o quantitativo de vagas estabelecidas em lei. O candidato poderá ser convocado para nomeação na medida em que surgirem novas vagas, por cargo, observando-se o exclusivo interesse da Prefeitura Municipal de Jaciara - MT.
- 18.14. Entende-se como cadastro reserva a inscrição dos candidatos aprovados com direito garantido à nomeação quando houver o surgimento de novas vagas, desde que dentro das necessidades, regras e do prazo de validade do presente processo seletivo.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Jaciara/MT, 06 de abril de 2020.

Abduljabar Galvin Mohammad
Prefeito Municipal



ANEXO I

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

1. Apoio Administrativo Educacional:

- a) perfil para serviços de nutrição escolar, com atividades de preparar os alimentos que compõem a merenda, manter a limpeza e a organização do local, dos materiais e dos equipamentos necessários ao refeitório e à cozinha, manter a higiene, a organização e o controle dos insumos utilizados na preparação da merenda e das demais refeições;
- b) perfil para serviços de manutenção de infraestrutura, com atividades principais de limpeza e higienização das unidades escolares, de execução de pequenos reparos elétricos, hidráulicos, sanitários e de alvenaria, de execução da limpeza das áreas externas incluindo serviços de jardinagem das escolas;
- c) perfil para serviços de transporte, com atividades de conduzir veículos pertencentes à Secretaria Municipal de Educação e Cultura de acordo com as disposições contidas no Código de Trânsito Brasileiro, de manter os veículos sob sua responsabilidade em condições adequadas de uso e, de detectar, registrar e relatar ao superior hierárquico todos os eventos mecânicos, elétricos e de funilaria anormais que ocorram com o veículo durante o uso, visando à segurança dos passageiros e à manutenção do seu instrumento de trabalho;
- d) perfil para serviços de vigilância, com atribuições de fazer a vigilância das áreas internas e externas das unidades escolares e órgão central, de comunicar ao diretor da unidade escolar todas as situações de risco à integridade física das pessoas e do patrimônio público;
- e) perfil para serviços de segurança, com atividades de prevenir os alunos e os profissionais da educação de possíveis situações perigosas dentro das unidades escolares; de controlar a entrada e saída de pessoas junto às unidades escolares; de detectar, registrar e relatar à direção da unidade escolar e/ou à chefia imediata, possíveis situações de riscos à integridade física das pessoas e à integridades dos bens públicos sob sua responsabilidade.

2. Auxiliar de Desenvolvimento Infantil:

Auxiliar os professores em sala; acompanhar os alunos nas suas atividades; participar da elaboração dos projetos e propostas educacionais; utilizar recursos e metodologias disponíveis para atingir os objetivos educacionais; acompanhar e orientar na alimentação das crianças e zelar pela sua qualidade; executar atividades de orientação infantil; executar atividades diárias de recreação com as crianças e trabalhos educacionais de artes; orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal; vigiar e manter boa convivência das crianças sob sua responsabilidade; acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades; auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora levando-a até sua independência para realizar tarefas simples de acordo com a faixa etária; comunicar a seus pares as ocorrências do dia, qualquer incidente ou dificuldades ocorridas; incentivar a autonomia das crianças; ensinar a criança a conviver com as outras e com o ambiente; auxiliar no desenvolvimento de sua curiosidade, imaginação e capacidade de expressão; cuidar do desenvolvimento emocional das crianças e executar tarefas afins.

3. Auxiliar de Desenvolvimento Infantil (Formação em Braille):

- a) participar da colaboração da Proposta Pedagógica da Escola; b) elaborar, executar e avaliar o Plano de Atendimento Educacional Especializado; c) organizar o tipo de atendimento, conforme a



necessidade específica do aluno, definindo cronograma e a carga horária individual ou em grupo; d) programar, acompanhar e avaliar a funcionalidade e aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade; e) produzir materiais didáticos e pedagógicos acessíveis; f) estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum e com os demais profissionais da escola; g) dar conhecimento à família da proposta do AEE e do desempenho do aluno; h) participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e das atividades de formação continuada organizadas pela Escola e/ou Secretaria Municipal de Educação; i) organizar e manter atualizados os registros de avaliação do aluno; j) desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis aos fins educacionais e ao processo de ensino e de aprendizagem.

4. Instrutor Técnico da DEL:

Compreende o cargo a ensinar técnicas desportivas; realizar treinamentos especializados com atletas de diferentes modalidades de esportes; instruem acerca dos princípios e regras inerentes a cada um deles; acompanham e supervisionam as práticas desportivas; promove atividades recreativas diversificadas, visando ao entretenimento, à integração social, desenvolvimento pessoal e iniciando-os nos esportes; elabora e coordena projetos e executam atividades recreativas; desenvolver e aplicar testes funcionais, adequando o treinamento a estes resultados; desenvolver capacidades cognitivas, qualidades físicas, motoras, técnicas e táticas; implementar treinamento técnico, tático e físico; orientar sobre as regras desportivas; corrigir erros táticos e técnicos; orientar aspectos disciplinares, táticos; técnicos e aspectos comportamentais, sociais, morais e éticos; aplicar exercícios corretivos de natureza técnico e tática; aplicar atividades recreativas de desenvolvimento técnico, tático e físico; analisar as condições de competição; treinar atletas para objetivos fixados; intervir com ações táticas e técnicas na competição; orientar o comportamento do atleta na competição; avaliar o comportamento dos atletas na competição; coletar dados estatísticos da competição; utilizar meios de comunicação; elaborar relatórios técnicos periódicos; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas compatíveis com a natureza do cargo.

5. Instrutor Técnico de Artes (Cultura):

Compreende as atribuições desta área que se destinam a instrução às artes; Compreende os cargos que se destinam a orientar os alunos de cursos oferecidos pela Prefeitura na aprendizagem de práticas produtivas para habilitá-los ao desempenho de uma ocupação junto ao mercado de trabalho; Desenvolver atividades ocupacionais, tais como artesanato, marcenaria, tapeçaria, corte e costura, tricô, crochê, confeitaria e horticultura dentre outros; Providenciar a preparação do local de trabalho, bem como verificar as condições e o estado de conservação de materiais, ferramentas, instrumentos e máquinas a serem utilizados, para assegurar a correta execução de tarefas e operações programadas; Desempenhar outras funções correlatas. Desenvolver habilidades musicais e de dança, com objetivo de valorizar a cultura local e regional;

6. Operador de Veículos e Máquina I (Motorista para Transporte Escolar:

Compreende o cargo a que se destina a Conduzir veículos automotores destinados a transporte de passageiros e cargas, recolher o veículo a garagem e ao local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicar qualquer defeito por ventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue, encarregar-se do transporte e entrega de correspondências e ou de carga que lhe



for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção, providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibração dos pneus; executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município, inclusive em caráter eventual por motivo de avaria no equipamento, e/ou mau tempo, auxiliar nos serviços de ordem geral; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade e pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas correlatas compatíveis com a natureza do cargo.

7. Professor de Pedagogia, Matemática, Educação Física, Ciências Biológicas/da Natureza, Geografia, História, Letras/Português e Letras-Português/Inglês:

São atribuições específicas do Profissional da Educação na atividade de docência: participar da formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Básica; elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; participar da elaboração do Plano Político- Pedagógico; desenvolver a regência efetiva; controlar e avaliar o rendimento escolar, de forma parcial semestralmente, e relatório anual no final da etapa; executar tarefa de recuperação de alunos; participar de reunião de trabalho; elaborar procedimentos objetivando o encaminhamento dos alunos para o assessoramento pedagógico na unidade escolar; desenvolver pesquisa educacional; e, participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade.

8. Técnico Administrativo Educacional:

São atribuições específicas do Profissional da Educação na atividade de Técnico Administrativo Educacional:

- a) Responsabilizar-se pelo planejamento, organização, coordenação, controle e avaliação de todas as atividades pertinentes à secretaria escolar e sua execução;
- b) Participar da elaboração do Plano de Desenvolvimento Escolar;
- c) Participar da programação das atividades da secretaria, mantendo-a articulada com as demais programações da escola;
- d) Orientar e controlar as atividades de registro e escrituração de livros, assegurando o cumprimento de normas e prazos relativos ao processamento de dados determinados pelos órgãos competentes;
- e) Verificar a regularidade da documentação referente à matrícula, adaptação e transferência de alunos, encaminhando os casos especiais à deliberação do diretor;
- f) Providenciar o levantamento e encaminhamento aos órgãos competentes de dados e informações educacionais;
- g) Preparar a escala de férias e gozo de licença dos servidores da escola submetendo à deliberação do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar;
- h) Elaborar e providenciar a divulgação de editais, comunicados e instruções relativas às atividades;
- i) Elaborar atas, boletins, relatórios das atividades da secretaria e colaborar na elaboração do relatório anual da escola;
- j) Cumprir e fazer cumprir as determinações do diretor, do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar e dos órgãos competentes;



- k) Facilitar e prestar todas as solicitações aos representantes da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e do Conselho Municipal de Educação sobre o exame de livros, escrituração e documentação relativa à vida escolar dos alunos e vida funcional dos servidores, fornecendo-lhes todos os elementos que necessitarem para seus relatórios nos prazos devidos;
- l) Redigir as correspondências oficiais da escola, responsabilizando-se pelo protocolo de documentos e arquivamento de papéis diversos;
- m) Dialogar com o diretor sobre assunto que diga respeito à melhoria do andamento de seu serviço;
- n) Não permitir a presença de pessoas estranhas ao serviço da secretaria;
- o) Tomar as providências necessárias para manter a atualização dos serviços pertinentes ao estabelecimento, inclusive serviços de planejamento, orçamento e finanças da escola;
- p) Responsabilizar-se pelo almoxarifado e pela guarda e controle dos materiais e equipamentos utilizados na prática de esportes escolares e outros;
- q) Tabular os dados dos rendimentos escolares, e realizar estatísticas em conformidade ao processo de recuperação e no final de cada ano letivo;
- r) Organizar, controlar e operar quaisquer aparelhos eletrônicos tais como: mimeógrafo, videocassete, s) televisor, projetor de slides, computador, calculadora, fotocopiadora, retroprojetor;
- s) Operacionalizar outros recursos didáticos de uso especial, atuando ainda, na orientação dos trabalhos de leitura nas bibliotecas escolares, laboratórios e salas de ciências.

9. Técnico Administrativo Educacional (Multimeios Didáticos NTM):

Composto de atribuições inerentes às atividades de organização e dinamização de uso das bibliotecas, manuseio de equipamentos elétrico eletrônico, bem como de outros recursos didáticos e conhecimentos na Multimeios Didáticos área específica de informática NTM.

10. Apoio Administrativo Educacional (Cozinha Única):

Perfil para serviços de nutrição escolar, com atividades de preparar os alimentos que compõem a merenda, manter a limpeza e a organização do local, dos materiais e dos equipamentos necessários ao refeitório e à cozinha, manter a higiene, a organização e o controle dos insumos utilizados na preparação da merenda e das demais refeições.

11. Apoio Administrativo Educacional (Vigia):

Exercer vigilância em locais previamente determinados, realizar rondas diurna ou noturna de inspeção e intervalos determinados com adoção de medidas que evitem roubos, incêndios ou danificações nos edifícios, praças jardins materiais e bens sob sua guarda, etc; Controlar a entrada e saída de pessoas e/ou veículos nos acessos sob sua vigilância; Verificar se for o caso, as autorizações especiais de ingresso; Zelar pela regularidade de fechamento de portas, portões, janelas ou outros acessos; Verificar quaisquer condições anormais que tenha observado, levando ao conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade constatada; acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções; prestar auxílio às pessoas ou prestar-lhes as informações necessárias; executar outras atividades compatíveis com as especificadas

12. Oficial Administrativo:

Executar atividades de apoio administrativos; elaborar planos, programas, diretrizes de procedimentos administrativos gerais e outros; elaborar, orientar e executar planos de trabalhos, assumindo toda a responsabilidade do setor que está designado; elaborar relatórios, proceder sugestões de melhoramento de atividades administrativas; executar atividades relacionadas às áreas de planejamento, finanças, imobiliário, patrimônio, cadastro, tributos, recursos humanos,



empenhos e outras; elaborar pareceres instrutivos e de expediente, proceder conferência e elaboração de documentos: da receita, despesa, empenhos, balancetes, demonstrativo de caixa, operar com máquinas de contabilidade em geral; organizar e orientar a elaboração de fichários, arquivos da documentação, legislação, secretaria e reuniões em geral, comissões integrar grupos operacionais, elaborar relatórios, tabelas, gráficos e outros; operar terminal de computador, elaborar minutas de atas, editais, contratos e outras atividades afins. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas de acordo com as necessidades do Município.

13. Nutricionista:

Compete ao nutricionista, no exercício de atividades profissionais no âmbito do Programa de Alimentação Escolar (PAE), programar, elaborar e avaliar os cardápios, observando o seguinte:

- Adequação às faixas etárias e aos perfis epidemiológicos das populações atendidas; respeito aos hábitos alimentares de cada localidade e à sua vocação agrícola; utilização de produtos da região, com preferência aos produtos básicos e prioridade aos produtos semi-elaborados e aos in-natura. Na elaboração de cardápios, o nutricionista deverá desenvolver as seguintes atividades: Calcular os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela com base em recomendações nutricionais, avaliação nutricional e necessidades nutricionais específicas, definindo a quantidade e qualidade dos alimentos, obedecendo aos Padrões de Identidade e Qualidade (PIQ); planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênicas e sanitárias; planejar e coordenar a aplicação de testes de aceitabilidade junto à clientela, quando da introdução de alimentos atípicos ao hábito alimentar local ou da ocorrência de quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados, observando parâmetros técnicos, científicos e sensoriais reconhecidos e realizando análise estatística dos resultados; estimular a identificação de crianças portadoras de patologias e deficiências associadas à nutrição, para que recebam o atendimento adequado no PAE; elaborar o plano de trabalho anual do Programa de Alimentação Escolar (PAE) municipal ou estadual, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições; elaborar o Manual de Boas Práticas de Fabricação para o Serviço de Alimentação; desenvolver projetos de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental; interagir com o Conselho de Alimentação Escolar (CAE) no exercício de suas atividades.

Ficam definidas como atividades complementares do nutricionista no PAE:

Coordenar, supervisionar e executar programas de educação permanente em alimentação e nutrição da comunidade escolar; articular-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividades lúdicas com o conteúdo de alimentação e nutrição; assessorar o CAE no que diz respeito à execução técnica do PAE; participar do processo de avaliação técnica dos fornecedores de gêneros alimentícios, segundo os padrões de identidade e qualidade, a fim de emitir parecer técnico, com o objetivo de estabelecer critérios qualitativos para a participação dos mesmos no processo de aquisição dos alimentos;

elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio; orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição e dos fornecedores de gêneros alimentícios; participar do recrutamento, seleção e capacitação de pessoal do PAE; participar de equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas e eventos; contribuir na elaboração e revisão das normas



reguladoras próprias da área de alimentação e nutrição; colaborar na formação de profissionais na área de alimentação e nutrição, orientando estágios e participando de programas de treinamento e capacitação; comunicar os responsáveis legais e, no caso de inércia destes, a autoridade competente, quando da existência de condições do PAE impeditivas de boa prática profissional ou que sejam prejudiciais à saúde e à vida da coletividade; capacitar e coordenar as ações das equipes de supervisores das unidades da entidade executora.

Compete ao nutricionista, no âmbito do PAE, zelar para que, na capacitação específica de merendeiros, assim entendidos os manipuladores de alimentos da merenda escolar, sejam observadas as normas sanitárias vigentes.

Outras atribuições poderão ser desenvolvidas, de acordo com a necessidade, complexidade do serviço e disponibilidade da estrutura operacional do PAE.



ANEXO II

EXAMES OBRIGATÓRIOS PARA POSSE

Cargo	Categoria	Exames Necessários
TODOS	Para todos os cargos	<ol style="list-style-type: none">1. Hemograma completo.2. Glicemia em jejum.3. Reação sorológica para Lues (V.D.R.L).4. Gama GT (Gama Glutamil Transferase).5. Perfil Lipídico (Colesterol L.D.L, Colesterol H.D.L e Colesterol Total, Triglicérides).6. Eletrocardiograma (E.C.G) com avaliação do médico cardiologista.7. Raio RX do tórax P.A e perfil e os laudos correspondentes <p>OBS: dispensável para gestantes mediante apresentação do laudo de ultrassonografia (ecografia) recente a data da avaliação médica pericial.</p> <ol style="list-style-type: none">8. Exame de urina tipo I (E.A.S).9. Atestado de saúde mental emitido por médico psiquiatra com indicação no Conselho Federal de Medicina.



ANEXO III
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGOS - ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO OU COMPLETO

- **OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS I – CNH CAT D.**
- **APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL.**

PORTUGUÊS: Interpretação de Texto. Alfabeto. Sílabas. Grafia correta das palavras. Separação de Sílabas. Feminino. Masculino. Sílabas Tônicas, Oxítonas, Paroxítonas e Proparoxítonas. Substantivo, Coletivo, Acentuação. Sinônimos e Antônimos. Encontro Vocálico e Encontro Consonantal. Dígrafo. Pontuação. Frase, Tipos de Frase. Singular e Plural. Artigo. Substantivo Próprio e Comum. Gênero, Número e Grau do Substantivo. Adjetivo. Pronomes. Verbos, Tempos do Verbo. Frase e oração. Sujeito. Predicado. Advérbio.

MATEMÁTICA: Conjuntos. Sistema de Numeração Decimal. Sistema Romano de Numeração. Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão de Números Naturais. Números Racionais. Operações com Frações (Adição Subtração, multiplicação e divisão). Números Decimais. Porcentagem. Sistema Monetário, Medidas de Comprimento, Massa, Capacidade e Tempo. Geometria (Ponto, Plano, Retas, Semi-retas, Segmento de Retas, Ângulos, Polígonos, Triângulo. Perímetro de um triângulo, Quadrilátero, Tipos de Paralelogramos). Figuras geométricas.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO OU COMPLETO: Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Tecnológica, Política, Cultural, Saúde, Ambiental, Esportiva, Artística e Social do Brasil. Conhecimentos Gerais do Município de Jaciara (História, geografia e atualidades). Conhecimentos básicos de informática. **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:** Administração Pública: conceitos básicos e princípios básicos. A responsabilidade do servidor público. Administração Pública Municipal. Princípios de ética e cidadania.

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE OPERADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS I CNH CAT D: Primeiros socorros; Instrumentos e ferramentas; Conhecimentos operacionais de eletricidade de autos; Noções básicas de: mecânica, operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos de veículos; Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc; Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos; Lubrificação e conservação do veículo; Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503/1997, atualização e Legislação Complementar; Resoluções do CONTRAN.

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL (COZINHA ÚNICA), APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL: Organização do local de trabalho e processos de trabalho. Boas maneiras. Noções básicas de primeiros socorros, higiene pessoal, meio ambiente, primeiros socorros, segurança e acidentes do trabalho suas causas e prevenção. Prevenção e combate a princípios de incêndio. Ética no trabalho. Normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção.



Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho. Comportamento no local de trabalho, utilização de equipamentos, ferramentas e materiais utilizados na atividade. Estatuto do servidor público. Demais conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com o cargo.

CARGOS - ENSINO MÉDIO

- **AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (COM ATESTO OUCURSIO LIVRE)**
- **INSTRUTOR TÉCNICO DE ARTES (CONTAÇÃO DE HISTÓRIA/MÚSICA (VOZ E INSTRUMENTO) /CORAL / DANÇA (ZUMBA E CAPOEIRA).**
- **OFICIAL ADMINISTRATIVO.**
- **TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL.**

LÍNGUA PORTUGUESA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO: Compreensão de texto literário ou informativo. Conhecimentos Linguísticos: Fonética: fonemas, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos, sílabas, tonicidade. Morfologia: a estrutura da palavra, formação de palavras, as classes de palavras. Ortografia: emprego das letras, acentuação gráfica.

Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. Sintaxe: os termos da oração, as orações no período composto, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, ocorrência da crase, colocação de palavras. Semântica: sinonímia e antonímia, homografia, homofonia, paronímia, polissemia.

MATEMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO: Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; operações e resoluções de problemas. Múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum. Números fracionários: operações com números fracionários; resoluções de problemas. Frações e números decimais: Operações com números decimais. Sistema Métrico Decimal: Perímetro de figuras planas. Áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares). Conjunto dos números inteiros relativos: Operações e resoluções de problemas. Conjunto dos números racionais: Resolução de equações do 1º grau. Resolução de problemas. Razão e proporção. Propriedades das proporções. Divisão proporcional. Média aritmética simples e ponderada. Regra de três simples. Regra de três, composta. Porcentagem, juros simples e montante. Conjunto dos números reais: Operações com polinômios. Produtos notáveis. Fatoração. Sistemas de equações do 1º grau com duas incógnitas. Equações do 2º grau. Resolução de problemas. Relações métricas e trigonométricas nos triângulos retângulos: aplicação do teorema de Pitágoras. Funções: Função do 1º grau. Função quadrática. Função exponencial. Função logarítmica. Análise Combinatória Simples. Geometria sólida: prismas e pirâmides, cilindros e cones, esfera - áreas e volumes.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO: Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Tecnológica, Política, Cultural, Saúde, Ambiental, Esportiva, Artística e Social do Brasil. Conhecimentos Gerais do Município de Jaciara (História, geografia e atualidades). Conhecimentos básicos de informática.

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE AUXILIAR DESENVOLVIMENTO INFANTIL: Teoria e Prática da Educação. A educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar. Diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da



aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar. Projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar. Lei Federal nº 9.394/96 - Lei das Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Da educação. Dos princípios e fins da educação nacional. Do direito à educação e do dever de educar. Da organização da educação nacional. Dos níveis e das modalidades de educação e ensino. Da composição dos níveis escolares. Da Educação básica. Das disposições gerais. Da educação infantil. Do ensino fundamental. Do ensino médio. Da educação profissional. Da educação especial. Dos profissionais da educação. Dos Recursos financeiros. Das disposições gerais. Das disposições transitórias. Lei Federal nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Constituição Federal de 1988, com as alterações introduzidas por suas Emendas Constitucionais: Título II: dos direitos e garantias fundamentais (art. 5º a 17) Título III: da organização do Estado (art. 18 a 43). Noções de Informática.

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (Formação em Braille):

Teoria e Prática da Educação. A educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar. Diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar. Projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar. Lei Federal nº 9.394/96 - Lei das Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Da educação. Dos princípios e fins da educação nacional. Do direito à educação e do dever de educar. Da organização da educação nacional. Dos níveis e das modalidades de educação e ensino. Da composição dos níveis escolares. Da Educação básica. Das disposições gerais. Da educação infantil. Do ensino fundamental. Do ensino médio. Da educação profissional. Da educação especial. Dos profissionais da educação. Dos Recursos financeiros. Das disposições gerais. Das disposições transitórias. Lei Federal nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Constituição Federal de 1988, com as alterações introduzidas por suas Emendas Constitucionais: Título II: dos direitos e garantias fundamentais (art. 5º a 17) Título III: da organização do Estado (art. 18 a 43). Noções de Informática. Histórico da Educação Especial no Brasil 2. Educação Inclusiva 3. Conceituação do termo Deficiência 4. A História do Sistema Braille e sua criação. 5. O Braille no Brasil. 6. Aspectos metodológicos para o ensino do sistema braille: Leitura e escrita, definição, identificação dos pontos, sinais simples e compostos, referencial de posição, ordem braille, escrita braille, aplicação à língua portuguesa. Código Braille na Grafia da Língua Portuguesa: Valor dos Sinais; Observações e Normas de aplicação: sinal de letra maiúscula, números e sinais com eles usados, sinal de itálico e outras variantes tipográficas, pontuação e sinais acessórios. 8. Normas técnicas para a produção de textos em Braille. 9. Símbolos usados em outros idiomas, inexistentes em Português ou representados por sinais Braille diferentes. 10. Portaria nº 319, de 26/02/1999 do Ministério de Educação. 11. Código Matemático Unificado para Língua Portuguesa e suas aplicações: prefixos alfabéticos, sinais unificadores, Números, Operações aritméticas fundamentais e relações numéricas elementares, Frações, potências, raízes, Teoria de conjuntos e lógica, Aplicações (funções) e Geometria. 12. Grafia Braille para Informática: princípios básicos, lista de Sinais Simples (ordem



Braille), Lista de Prefixos (ordem Braille), sinais Codificados, regras para a Utilização dos Sinais, normas de aplicação, escrita Braille em contexto informático.

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL: 1. Escrituração Escolar. 2. Conceito Fundamentação Legal. 3. Classificação dos Registros Individual: Guia de transferência escolar, Ficha Individual, Histórico Escolar, Ficha de Aptidão Física, Boletim/Caderneta, Diploma/Certificado. 4. Coletivo Diário de Classe. Livros: Atas do Conselho de Classe, Atas de Resultados Finais, outros. 5. Execução dos registros dos fatos escolares. 6. Modos de Registrar: Normas Gerais de Organização, Escrituração e Procedimentos: Comuns e Especiais. 7. Eventos Escolares Objeto de Registro: Matrícula, Transferência, Aproveitamento de Estudos, Equivalência de Estudos, Adaptação, Curricular, Verificação do Rendimento, Circulação de Estudos: Ensino Regular / Ensino Supletivo; 08. Conhecimentos sobre a Lei nº 9.394/96, 09. Resolução nº 150/1999; FUNDEB; 10. Relações Humanas; 11. Código de Ética; 12. Noções básicas de Sociologia e Filosofia. 13. Redação Oficial. 14. Noções básicas sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nacional 8.069/90). Informática: Conhecimentos básicos de Sistemas Operacionais (Ex: Dos, Windows, Linux): Manipulação de arquivos através do Windows Explorer (Encontrar arquivos, copiar, apagar, renomear, recuperar apagados); Funções de Sistema (Painel de Controle e configurações); Editor de texto; Utilização de Mala Direta; Impressão; Planilhas eletrônicas: Elaboração de fórmulas simples; Uso de funções e fórmulas em planilhas eletrônicas, formatação de planilhas e textos; Utilização de gráficos; Impressão; Conhecimentos básicos de Internet e Intranet; Envio e recebimento de E-mails, segurança digital, antivírus, firewall, backup; Conhecimentos básicos de Hardware; Noções gerais do pacote Office; Software Livre; Noções de rede, impressão em rede, dispositivos de armazenamento e transporte de dados.

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE INSTRUTOR TÉCNICO DE ARTES (CONTAÇÃO DE HISTÓRIA/MÚSICA (VOZ E INSTRUMENTO) /CORAL / DANÇA (ZUMBA E CAPOEIRA): Movimentos artísticos em música em diferentes épocas e diferentes culturas: Conhecimento dos diferentes períodos e estilos da história da música ocidental; A Música colonial no Brasil e em Mato Grosso; Música popular brasileira; Pesquisa em música - no Brasil, em Mato Grosso e na região de abrangência deste processo seletivo. Os sons em fontes sonoras diversas: Instrumentos musicais convencionais e seus diferentes agrupamentos; Estudo da voz e tessitura vocal. Expressão musical: Conhecimento do repertório da música brasileira; Formação de diferentes conjuntos musicais vocais e instrumentais. Elementos da música - Estrutura básica do discurso musical: Melodia, harmonia e ritmo. As Formas musicais. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo. Limpeza e conservação dos materiais e equipamentos utilizados; Normas de higiene e de segurança pessoal e do local de trabalho. Ética profissional.

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE OFICIAL ADMINISTRATIVO: 1. Controle de estoque de almoxarifado; controle de protocolo, de portaria e de recepção; 2. Atendimento ao público; 3. Noções sobre registros de expedientes; seletividade de documentações e pautas de reuniões; 4. Técnicas de arquivos e conservação de documentos; 5. Elaboração de ofícios; correspondências; técnicas de agendamento; formas de tratamentos; abreviações de tratamentos de personalidades; 6. Noções de técnicas de secretariar; uso de fax e internet; 7. Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público; regras básicas de comportamento profissional para o trato



diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; 8. Zelo pelo patrimônio público; normas patrimoniais e seu gerenciamento (tombamento, controle, termos de responsabilidades, baixas, transferências e alienação); 9. Noções de prevenção de acidentes de trabalho e incêndio; 10. Noções básicas sobre licitações e contratos administrativos; 11. Noções básicas sobre elaboração de folha de pagamento e encargos sociais (Previdência social e impostos diversos). Noções sobre Administração Pública: 1. Regime Jurídico Administrativo; a) Legalidade, b) Impessoalidade, c) Publicidade. 2. Atos Administrativos; a) Fato Administrativo, b) Atos da Administração. 3. Licitação – 3.1 Princípios: a) Princípio da legalidade, b) Princípio da impessoalidade, c) Princípio da moralidade e da probidade, d) Princípio da publicidade, e) Princípio da vinculação ao instrumento convocatório, 3.2 Modalidade: a) Concorrência, b) Tomada de preço, c) Convite, d) Concurso, e) Leilão, f) Pregão. 4. Servidores Públicos: a) Agentes políticos, b) Servidores públicos, c) Cargo, emprego e função, d) Regime jurídico do servidor. Noções de Informática: Conhecimentos básicos de Sistemas Operacionais (Ex: Dos, Windows, Linux): Manipulação de arquivos através do Windows Explorer (Encontrar arquivos, copiar, apagar, renomear, recuperar apagados); Funções de Sistema (Painel de Controle e configurações); Editor de texto; Utilização de Mala Direta; Impressão; Planilhas eletrônicas: Elaboração de fórmulas simples; Uso de funções e fórmulas em planilhas eletrônicas, formatação de planilhas e textos; Utilização de gráficos; Impressão; Conhecimentos básicos de Internet e Intranet; Envio e recebimento de E-mails, segurança digital, antivírus, firewall, backup; Conhecimentos básicos de Hardware; Noções gerais do pacote Office; Software Livre; Noções de rede, impressão em rede, dispositivos de armazenamento e transporte de dados.

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE INSTRUTOR TÉCNICO DE ARTES: Decoração de festas: combinação de cores, confecção de moldes, técnicas de confecção de moldes, temas específicos para festas; Escultura com balões: Técnicas de confecção de esculturas com balões, Tendências da moda e decoração de ambientes festivos, Técnicas de procedimentos aplicáveis à arte de decorar com balões e de produzir peças decorativas; Pintura em rosto: técnicas de pintura em rosto, tipos de tintas e tipos de pele, efeito das tintas na pele (cuidados), combinação de cores, modelos de pintura em rosto, combinação de modelos de pintura com temas dos eventos, tipos de materiais. Noções de Informática.

CARGOS - SUPERIOR COMPLETO

INSTRUTOR TÉCNICO DA DECEL.

PROFESSOR – LICENCIATURA EM GEOGRAFIA.

PROFESSOR – LICENCIATURA EM HISTÓRIA.

PROFESSOR – LICENCIATURA PLENA EM CIÊNCIAS BIOLÓGICA/ DA NATUREZA.

PROFESSOR – LICENCIATURA PLENA EM EDUCAÇÃO FÍSICA.

PROFESSOR – LICENCIATURA PLENA EM LETRAS/PORTUGUÊS.

PROFESSOR – LICENCIATURA PLENA EM MATEMÁTICA.

PROFESSOR – LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA OU NORMAL SUPERIOR.

PROFESSOR – LICENCIATURA PLENA EM PORTUGUÊS/INGLÊS.

TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL (MULTIMEIOS DIDÁTICOS – NTN).

NUTRICIONISTA



LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão de texto literário ou informativo. Conhecimentos Linguísticos: Fonética: fonemas, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos, sílabas, tonicidade. Morfologia: a estrutura da palavra, formação de palavras, as classes de palavras. Ortografia: emprego das letras, acentuação gráfica. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. Sintaxe: os termos da oração, as orações no período composto, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, ocorrência da crase, colocação de palavras. Semântica: sinonímia e antonímia, homografia, homofonia, paronímia, polissemia.

MATEMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS: Conjuntos; Conjuntos numéricos; Funções; Relações; Função polinomial do 1º e 2º grau; Função modular; Função exponencial; Função logarítima; Progressões aritméticas e geométricas; Matrizes; Determinantes; Sistemas Lineares; Análise combinatória; Binômio de Newton; Conjuntos de números complexos; Polinômios; Trigonometria - Aplicação no triângulo retângulo, Funções circulares, Relações e identidades trigonométricas, Transformações trigonométricas; Equações trigonométricas; Inequação trigonométricas; Relações de triângulos quaisquer; Geometria - Semelhança de figuras geométricas planas, Relações métricas no triângulo retângulo, Polígonos regulares inscritos na circunferência, relações métricas, Área das figuras geométricas planas, Poliedros, Prismas, Pirâmide, Cilindro, Cone, Esfera; Geometria analítica - Introdução à geometria analítica plana, Estudo da reta no plano, cartesiano, Estudo da circunferência no plano cartesiano.

CONHECIMENTOS GERAIS: Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Tecnológica, Política, Cultural, Saúde, Meio Ambiente, Esportiva, Artística, Literária e Social do Brasil e do Mundo. Testes de raciocínio lógico (comum e quantitativo). Conhecimentos Gerais do Município de Jaciara (História, geografia e atualidades).

ESPECÍFICA PARA PROFESSOR – LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA E NORMAL SUPERIOR: Teoria e Prática da Educação - Conhecimentos Político-Pedagógicos - Função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político-pedagógicos. A educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar. A organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar.

ESPECÍFICA PARA PROFESSOR – LICENCIATURA PLENA EM LETRAS/PORTUGUÊS: Estudo de texto informativo e/ou literário. Conhecimentos linguísticos: Ortografia; O nome e seu emprego; O verbo: flexão, emprego de tempos e modos; o pronome e seu emprego; Regência verbal e nominal. Concordância verbal e nominal. Estrutura da oração e do período; aspectos sintáticos e semânticos, processo de coordenação e subordinação. Figuras de linguagem. Séries sinonímicas, homonímicas e



paronímicas. Pontuação: A variação linguística: as diversas modalidades do uso da língua. Formação de palavras. Literatura: Literatura contemporânea. Alfabetização e Linguística. Teoria e Prática da Educação - Conhecimentos Político-Pedagógicos - Função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político pedagógicos. A organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar.

ESPECÍFICA PARA PROFESSOR – LICENCIATURA PLENA EM PORTUGUÊS/INGLÊS: English Language. Language as communication. Morphology: The morphemic System. Syntax: The syntactic structure Phonology: Sound description; Intonation patterns. Uses and functions of language. The ideational function. - The interpersonal function. The textual function. - Measurement of reading comprehensions abilities. Productive and receptive skills (the four languages skills). Dealing with the four language skills. Dealing with techniques & resources. Evaluating available materials. Conhecimentos Pedagógicos: Fundamentos da Educação; Concepções e tendências pedagógicas contemporâneas. Relações socioeconômicas e político culturais da educação. Educação e Direitos Humanos, Democracia e Cidadania. A função social da escola; Inclusão educacional e respeito à diversidade. Didática e organização do ensino. Saberes Escolares, processos metodológicos e avaliação da aprendizagem. Novas tecnologias da informação e comunicação e sua contribuição com a prática pedagógica. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB nº 9.394/96 atualizada (princípios, fins e organização da Educação Nacional, níveis e modalidades de Educação e Ensino). As Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica, Educação Infantil e Ensino Fundamental. Diretrizes para Educação Especial. Base Nacional Curricular Comum. Concepção de planejamento, elaboração, operacionalização e avaliação. Gestão democrática na escola. Organização curricular. A construção do conhecimento. Processo ensino aprendizagem (papel do educador, do educando, da sociedade). Educação inclusiva. A importância da educação como processo de mudança. Trabalho com projetos. A construção do conhecimento e a relação ensino-aprendizagem. Utilização das novas tecnologias educativas na educação. Didática. Relação professor-aluno no processo ensino aprendizagem. A indisciplina e o processo educativo. Ética profissional. Projeto Político Pedagógico da escola e o compromisso com a qualidade social do ensino. Lei no 8069-1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Constituição da República Federativa do Brasil – promulgada em 05/10/88, artigos 5º, 37 ao 41, 205 ao 214, 227 ao 229. Lei Federal n.º 9.394/96: Diretrizes e Bases da Educação Nacional. A organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros



curriculares nacionais. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar.

ESPECÍFICA PARA PROFESSOR – LICENCIATURA PLENA EM MATEMÁTICA: Conjuntos e operações; Operações em \mathbb{R} ; M.M.C. e M.D.C.; Números primos; Critérios de divisibilidade Equações; Inequações; Sistemas de medidas (comprimento, massa, capacidade e tempo); Sistema de equações; Cálculo literal (soma, subtração, multiplicação e divisão de polinômios); Produtos notáveis e fatoração de expressões algébricas; Relações; Funções (do primeiro grau, quadrática, modular, exponencial, logarítmica); Progressão aritmética e geométrica; Matrizes e determinantes; Análise combinatória; Sistemas lineares; Binômio de Newton; polinômios; Números complexos; Área, perímetro, volume; Simetria de figuras planas; Ângulos; Polígonos - classificação e propriedades; Semelhanças; Circunferência; Teorema de Tales; Teorema de Pitágoras; Relações métricas nos polígonos regulares; Relações métricas no triângulo retângulo; Construção e interpretação de gráficos : histogramas, gráficos de barras, de setores, de linhas poligonais e curvas; Trigonometria; Geometria Analítica; Geometria Plana; Geometria Espacial. Teoria e Prática da Educação - Conhecimentos Político-Pedagógicos - Função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político pedagógicos. A educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar. A organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar.

ESPECÍFICA PARA PROFESSOR – LICENCIATURA PLENA EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS / CIÊNCIAS DA NATUREZA: Meio Ambiente. Água, Solo e Ar. Higiene e Saúde: noções básicas. Doenças Endêmicas. Ecologia: Seres Vivos, Cadeias e Teias Alimentares, Energia e Ciclos Biogeoquímicos, Equilíbrio de Ecossistemas, Interações nas Comunidades. Educação Ambiental. Seres Vivos: Reinos da Natureza, Vírus. Citologia, Histologia, Corpo Humano: Nutrição, Digestão, Circulação, Respiração, Excreção, Sistemas de Regulação, Reprodução, Hereditariedade, Evolução. Química: Materiais da Natureza, Misturas, Estrutura Atômica, Tabela Periódica, Ligações Químicas, Funções Químicas, Reações Químicas. Física: Cinemática, Dinâmica, Óptica, Termologia, Eletricidade, Ondas e Magnetismo. Ética,



Saúde, Orientação Sexual, Pluralidade Cultural, Meio Ambiente, Trabalho e Consumo; Atualidades; A organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar.

ESPECÍFICA PARA PROFESSOR – LICENCIATURA PLENA EM HISTÓRIA: A organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar.

ESPECÍFICA PARA PROFESSOR – LICENCIATURA PLENA EM GEOGRAFIA: Evolução do pensamento geográfico; O ensino da Geografia no ensino fundamental; Conceitos: Espaço, Região e Território; A localização e a representação do espaço geográfico; Mapas: convenções cartográficas e escalas; Os domínios naturais; Os grandes conjuntos climato-botânicos; O quadro geomorfológico da Terra; A ação do homem nos principais domínios naturais: equilíbrio/ desequilíbrio ecológico; As teorias demográficas; O crescimento da população no mundo; Fatores das migrações e a distribuição da população no mundo; A industrialização e os fatores de sua localização; A importância da indústria para a sociedade moderna; A evolução da industrialização; A divisão internacional do trabalho; A construção do espaço urbano e a relação campo/cidade: O meio técnico-científico; A metropolização e a desmetropolização; Os espaços agrários mundiais e suas características; A revolução técnico-científica e suas conseqüências; O processo de globalização/ fragmentação no mundo; A importância das transnacionais no processo de globalização; Os grandes conjuntos regionais; Os blocos econômicos mundiais; Japão e Tigres Asiáticos; China e suas transformações econômicas; O Oriente Médio seus conflitos e importância geográfica e econômica; O Leste Europeu e a transição para o capitalismo; A América Latina e o Mercosul; EUA: contradições e dilemas de sua hegemonia; Cuba: perspectivas e desafios da atualidade; África: as diversidades regionais; África: a periferia do mundo; Brasil: quadro geomorfológico brasileiro; Espaço Agrário: forma e organização do espaço agrário brasileiro; Os movimentos migratórios no Brasil; Hierarquia e rede urbana no Brasil; A industrialização brasileira; Problemas ambientais no Brasil. Teoria e Prática da Educação - Conhecimentos Político-Pedagógicos - Função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político pedagógicos. A educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar. A



organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar.

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA: Conhecimentos sobre esportes; Conhecimentos sobre jogos; Conhecimentos sobre lutas; Conhecimentos sobre danças; Conhecimentos sobre atividades aquáticas/natação; Conhecimentos sobre capoeira; Práticas corporais alternativas; Legislação sobre educação física; Estudo das capacidades físicas; Estudo das habilidades físicas; Educação Física e estilo de vida; socorros de urgência aplicados ao ambiente escolar; Conhecimentos sobre regras e arbitragens dos esportes; Aspectos relacionados à biomecânica dos exercícios físicos; Noções sobre ergonomia no contexto escolar; Conhecimentos sobre atividades posturais; Abordagens da Educação Física; Ética profissional no ambiente escolar; Educação Física adaptada. A organização da educação básica: LDB Lei Federal nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar.

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL (MULTIMEIOS DIDÁTICOS – NTN): Sistemas Operacionais (MS-DOS, Windows, Word, Excel). Fundamentos de Computação (organização e arquitetura de computadores). Componentes de microcomputadores. Dispositivos de armazenamento de dados. Montagem e configuração de microcomputadores. Políticas de backup. Periféricos de entrada/saída. Serviços de Internet (correio eletrônico, navegação, acesso remoto, transferência de arquivos e protocolos). Conceitos e Comandos de Editor de Textos. Conceitos e Comandos de Planilha Eletrônica. Conceitos e Comandos de Navegadores/Browsers.

ESPECÍFICA PARA O CARGO DE INSTRUTOR TÉCNICO DA DECEL: O papel da educação física no desenvolvimento infantil. Filosofias subjacentes às concepções de educação física. Educação física e processo histórico. Critérios para avaliação. Sistema de formação e treinamento esportivo. Desenvolvimento das capacidades inerentes ao rendimento esportivo. Aprendizagem motora, treinamento técnico, capacidade de jogo e treinamento tático. A educação física como variável no ensino de primeiro grau. Atenção, competição, motivação, agressão, emoção e concentração no desenvolvimento das atividades. Métodos de ensino, procedimentos, técnicas e recursos utilizados em educação física. Adequação dos métodos de acordo com a idade e a modalidade esportiva. Desenvolvimento do ser humano. Relação entre educação física e as outras disciplinas. Desenvolver o esporte especializado Regras básicas e fundamentos de basquete, Handebol, Futebol, Voleibol e outras modalidades.



NUTRICIONISTA: 1. Gestão de unidades de alimentação e nutrição: Gestão de unidades de alimentação e nutrição. Serviços e eventos. 2. Técnica Dietética, propriedades físico-química dos alimentos e gastronomia. 3. Controle Higiênico – Sanitário: controle higiênico sanitário do ambiente, do alimento, da matéria prima e do manipulador. Boas práticas para serviços de alimentação. Saúde ambiental, água, vigilância e legislação sanitária. 4. Alimentos: doenças transmitidas pelos alimentos, exame organoléptico e laboratorial dos alimentos, produção dos alimentos, microbiologia dos alimentos, segurança alimentar. Alimentos funcionais. Rotulagem de alimentos. 5. Nutrição Humana: Nutrientes (definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares, recomendações, interação medicamento – nutriente - alimento). Bioquímica. Avaliação de dietas normais e especiais. Necessidades e recomendações no ciclo vital em todas as faixas etárias e situações de saúde e ausência de saúde, nutrição e atividade física, nutrição e saúde bucal, nutrição no envelhecimento, nutrição em psiquiatria, nutrição e o uso de álcool e outras drogas, nutrição e envelhecimento. 6. Avaliação do estado nutricional de indivíduos nas diferentes faixas etárias e grupos populacionais: diagnóstico nutricional em todas as faixas etárias (crianças menores de 1 ano, pré-escolares, escolares, adolescente, gestantes, adultos, idosos). Sistema de vigilância alimentar e nutricional. 7. Climatério e Menopausa. 8. Nutrição materno – infantil: Amamentação. Assistência nutricional no pré-natal. Aleitamento materno. Banco de leite humano Nutrição e gestação. Gestante adolescente. Diabetes, síndromes hipertensivas e AIDS/HIV na gestação. Necessidades e Recomendações Nutricionais no grupo materno infantil (MI). Carências Nutricionais no grupo MI. Nutrição nas Infecções Respiratórias Agudas e nas Diarreias na infância. 9. Nutrição Clínica: Princípios e cuidados nutricionais nas enfermidades do Sistema Digestório e Glândulas Anexas, Cardiovascular, Renal e das Vias Urinárias, Pulmonar, Endócrino, Neurológico, Psiquiatria, Imunodeficiências e Neoplasias, Estresse Metabólico, Alergias e Intolerâncias Alimentares. Nutrição e Cirurgia. Terapia nutricional. Saúde oral e dental. Alimentos Funcionais. Fitoterapia. Transtornos alimentares. Grupos populacionais 10. Políticas e Programas de Atenção à Saúde: Amamentação e Banco de Leite Humano. Bolsa Família. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Programa de Assistência Integral à Saúde da Mulher, 50 da Criança e do Adolescente. Atenção Básica na Obesidade, no Diabetes, no Envelhecimento e saúde do Idoso, na doença cardiovascular, cerebrovascular e renal. 11. Nutrição e saúde pública. 12. Nutrição enteral e parenteral. 12. Educação nutricional e práticas individuais e grupais.



ANEXO IV

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO 001/2020

Data	Eventos
07/04/2020	Publicação Edital do Processo Seletivo
08 e 09/04/2020	Prazo para impugnação ao Edital
13/04/2020	Publicação das respostas as impugnações ao Edital
08/04 a 20/04/2020	Período das inscrições
08 a 09/04/2020	Data de pedido de isenção de taxas
14/04/2020	Divulgação do resultado das solicitações de isenção da taxa de inscrição, deferidas e indeferidas
15 e 16/04/2020	Prazo para recurso contra a divulgação ao pedido de isenções de taxas indeferidas.
18/04/2020	Divulgação do resultado dos recursos contra a isenção de taxas indeferidas.
21/04/2020	Último dia para pagamento da taxa de inscrição via boleto bancário.
23/04/2020	Publicação da Relação dos inscritos
24 a 27/05/2020	Prazo para recurso em relação a relação dos inscritos
28/04/2020	Divulgação do resultado dos recursos da relação de inscritos
28/04/2020	Publicação do Edital da Homologação das Inscrições
28/04/2020	Publicação do Edital Complementar – Local de provas, objetiva, e títulos
03/05/2020	Prova objetiva e entrega de títulos.
04/05/2020	Publicação gabarito preliminar da prova objetiva.
05 e 06/05/2020	Período de recursos contra o gabarito preliminar.
18/05/2020	Divulgação da decisão dos recursos contra o gabarito preliminar da prova objetiva; Publicação do gabarito oficial da prova objetiva; Divulgação do Resultado Preliminar da Prova de Títulos.
18 a 20/05/2020	Período de Recurso contra o Resultado da Prova de Títulos.
25/05/2020	Divulgação da decisão dos recursos contra o Resultado preliminar da prova de Títulos; Divulgação do resultado definitivo da Prova de Títulos; Divulgação do resultado preliminar dos aprovados e classificados no Processo Seletivo de Jaciara.
26 e 27/05/2020	Prazo de recurso contra o resultado preliminar dos classificados e aprovados no Processo Seletivo de Jaciara.
29/05/2020	Divulgação da decisão dos recursos contra a relação ao resultado preliminar dos classificados e aprovados no processo seletivo; Divulgação do Resultado Final do Processo Seletivo 001/2020, do Município de Jaciara - MT.
02/06/2020 em diante	Previsão de Homologação do Processo Seletivo de Jaciara, pela Gestão Municipal.

***Este Cronograma tem caráter orientativo, podendo suas datas ser alteradas em função da necessidade de ajustes operacionais, a critério da Prefeitura Municipal de Jaciara/MT e Método Soluções Educacionais.

Todos os atos inerentes ao prosseguimento do Processo Seletivo serão objeto de publicação por editais afixados na Prefeitura Municipal de Jaciara/MT, publicado na internet, no diário oficial da AMM e no site www.metodoesolucoes.com.br.