



# ESTADO DE MATO GROSSO

## PREFEITURA MUNICIPAL DEDIAMANTINO

CNPJ 03.648.540/0001-74

### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2021

(ORIENTAÇÕES PARA EVITAR O CONTÁGIO PELA COVID-19 NO CENTRO DE APLICAÇÃO – ANEXO V)

**Manoel Loureiro Neto**, Prefeito do Município de Diamantino, 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 SIMPLIFICADO MUNICIPAL**, nomeada pela **Portaria nº 400/2021, de 06 de julho de 2021**, mediante as condições estipuladas neste Edital e demais disposições legais aplicáveis, **TORNA PÚBLICO**, aos interessados, que estarão abertas as inscrições para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2021**, destinado a selecionar profissionais para provimento de vagas temporárias – **Prazo por Tempo Determinado**, submetidos ao **Regime Geral da Previdência Social**, conforme abaixo discriminado:

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 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 SIMPLIFICADO, nomeada pela **Portaria nº 400/2021, de 06 de julho de 2021**, que ficará instalada na sede da Prefeitura Municipal de Diamantino.

1.2. O presente PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO se destina a selecionar candidatos para o provimento dos cargos para o preenchimento de vagas temporárias, verificando o atendimento 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 neste edital de mais publicações nos endereços eletrônicos:

<https://www.metodoesolucoes.com.br>, <https://www.diamantino.mt.gov.br> e <https://www.amm.org.br>;

#### 2. DOS CARGOS

##### ESCOLA MUNICIPAL - ZONA URBANA

Cód	CARGO	VAGA	PCD	REQUISITOS	VENCIMENTOS (R\$)	CARGA HORÁRIA
01	Professor Educação Infantil	CR	-	Pedagogia – Licenciatura Plena para Educação Infantil	R\$ 2.223,11	20 h
02	Professor Ensino Fundamental	03 + CR	-	Pedagogia – Licenciatura Plena para os anos iniciais do ensino fundamental	R\$ 2.223,11	20 h
03	Apoio Administrativo Educacional (Manutenção de Infra Estrutura )	07 + CR	-	Ensino Fundamental	R\$ 1.115,61	30 h
04	Apoio Administrativo Educacional ( Nutrição Escolar)	09 + CR	-	Ensino Fundamental	R\$ 1.115,61	30 h
05	Apoio Administrativo Educacional (Vigilância)	10 + CR	-	Ensino Fundamental	R\$ 1.115,61	30 h
06	Técnico de Desenvolvimento Infantil	35 + CR	2	Ensino Médio	R\$ 1.372,25	30 h
07	Técnico Administrativo Educacional	01 + CR		Ensino Médio	R\$ 1.372,25	30 h



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DEDIAMANTINO**

**CNPJ 03.648.540/0001-74**

**ESCOLA MUNICIPAL - ZONA RURAL - EM CASTRO ALVES**

<b>Cód</b>	<b>CARGO</b>	<b>VAGA</b>	<b>PCD</b>	<b>REQUISITOS</b>	<b>VENCIMENTOS (R\$)</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>
08	Professor Educação Infantil	CR	-	Pedagogia – Licenciatura Plena para Educação Infantil	R\$ 2.223,11	20 h
09	Professor Ensino Fundamental	02 + CR	-	Pedagogia – Licenciatura Plena para os anos iniciais do ensino fundamental	R\$ 2.223,11	20 h
10	Apoio Administrativo Educacional (Manutenção de Infra Estrutura )	01 + CR	-	Ensino Fundamental	R\$ 1.115,61	30 h
11	Apoio Administrativo Educacional ( Nutrição Escolar)	CR	-	Ensino Fundamental	R\$ 1.115,61	30 h
12	Apoio Administrativo Educacional (Vigilância)	01 + CR	-	Ensino Fundamental	R\$ 1.115,61	30 h
13	Técnico de Desenvolvimento Infantil	01 + CR	-	Ensino Médio	R\$ 1.372,25	30 h
14	Técnico Administrativo Educacional	01 + CR	-	Ensino Médio	R\$ 1.372,25	30 h

**ESCOLA MUNICIPAL - ZONA RURAL - EM MARIA EUZEBIA FERREIRA**

<b>Cód</b>	<b>CARGO</b>	<b>VAGA</b>	<b>PCD</b>	<b>REQUISITOS</b>	<b>VENCIMENTOS (R\$)</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>
15	Professor Educação Infantil	CR	-	Pedagogia – Licenciatura Plena para Educação Infantil	R\$ 2.223,11	20 h
16	Professor Ensino Fundamental	02 + CR	-	Pedagogia – Licenciatura Plena para os anos iniciais do ensino fundamental	R\$ 2.223,11	20 h
17	Apoio Administrativo Educacional (Manutenção de Infra Estrutura )	01 + CR	-	Ensino Fundamental	R\$ 1.115,61	30 h
18	Apoio Administrativo Educacional ( Nutrição Escolar)	01 + CR	-	Ensino Fundamental	R\$ 1.115,61	30 h
19	Apoio Administrativo Educacional (Vigilância)	01 + CR	-	Ensino Fundamental	R\$ 1.115,61	30 h

**ESCOLA MUNICIPAL - ZONA RURAL - EMEI Tanea Mara Dreher**

<b>Cód</b>	<b>CARGO</b>	<b>VAGA</b>	<b>PCD</b>	<b>REQUISITOS</b>	<b>VENCIMENTOS (R\$)</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>
20	Professor Educação Infantil	CR	-	Pedagogia – Licenciatura Plena para Educação Infantil	R\$ 2.223,11	20 h
21	Apoio Administrativo Educacional (Manutenção de Infra Estrutura )	01 + CR	-	Ensino Fundamental	R\$ 1.115,61	30 h
22	Apoio Administrativo Educacional (Nutrição Escolar)	01+ CR	-	Ensino Fundamental	R\$ 1.115,61	30 h
23	Apoio Administrativo Educacional (Vigilância)	CR	-	Ensino Fundamental	R\$ 1.115,61	30 h
24	Técnico de Desenvolvimento Infantil	01 + CR	-	Ensino Médio	R\$ 1.372,25	30 h

**ESCOLA MUNICIPAL - ZONA RURAL - EM JOSÉ FRANCISCO KROHLING**

<b>Cód</b>	<b>CARGO</b>	<b>VAGA</b>	<b>PCD</b>	<b>REQUISITOS</b>	<b>VENCIMENTOS (R\$)</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>
25	Professor Educação Infantil	CR	-	Pedagogia – Licenciatura Plena para Educação Infantil	R\$ 2.223,11	20 h
26	Professor Ensino Fundamental	CR	-	Pedagogia – Licenciatura Plena para os anos iniciais do ensino fundamental	R\$ 2.223,11	20 h
27	Apoio Administrativo Educacional	01 + CR	-	Ensino Fundamental	R\$ 1.115,61	30 h



# ESTADO DE MATO GROSSO

## PREFEITURA MUNICIPAL DEDIAMANTINO

CNPJ 03.648.540/0001-74

	(Manutenção de Infra Estrutura)					
28	Apoio Administrativo Educacional (Nutrição Escolar)	01 + CR	-	Ensino Fundamental	R\$ 1.115,61	30 h
29	Apoio Administrativo Educacional (Vigilância)	CR	-	Ensino Fundamental	R\$ 1.115,61	30 h
30	Técnico de Desenvolvimento Infantil	01 + CR		Ensino Médio	R\$ 1.372,25	30 h

### ESCOLA MUNICIPAL - ZONA RURAL - EM DECIO FURIGO

Cód	CARGO	VAGA	PCD	REQUISITOS	VENCIMENTOS (R\$)	CARGA HORÁRIA
31	Professor Educação Infantil	CR	-	Pedagogia – Licenciatura Plena para Educação Infantil	R\$ 2.223,11	20 h
32	Professor Ensino Fundamental	03 + CR	-	Pedagogia – Licenciatura Plena para os anos iniciais do ensino fundamental	R\$ 2.223,11	20 h
33	Apoio Administrativo Educacional (Manutenção de Infra Estrutura)	01 + CR	-	Ensino Fundamental	R\$ 1.115,61	30 h
34	Apoio Administrativo Educacional (Nutrição Escolar)	01 + CR	-	Ensino Fundamental	R\$ 1.115,61	30 h
35	Apoio Administrativo Educacional (Vigilância)	01 + CR	-	Ensino Fundamental	R\$ 1.115,61	30 h
36	Técnico de Desenvolvimento Infantil	02+ CR		Ensino Médio	R\$ 1.372,25	30 h

### MOTORISTA EDUCACIONAL - NÃO PROFISSIONALIZADO

Cód	CARGO	VAGA	PCD	REQUISITOS	VENCIMENTOS (R\$)	CARGA HORÁRIA
37	Motorista Educacional - não Profissionalizado – Linha zona urbana	04 + CR	-	Ensino Fundamental Incompleto + CNH Cat. "D".	R\$ 1.978,33	40 h
38	Motorista Educacional - não Profissionalizado – Linha zona rural	05 + CR	-	Ensino Fundamental Incompleto + CNH Cat. "D".	R\$ 1.978,33	40 h

2.1. Os candidatos classificados e não convocados para as vagas ofertadas, serão considerados remanescentes, podendo ser convocados dentro do período de validade do Processo Seletivo Simplificado, de acordo com critérios de necessidade, conveniência e oportunidade.

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

### 3. INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições ficarão abertas entre às 00 horas e 01 minuto do **dia 05 de agosto de 2021** até às 23 horas e 59 minutos (horário oficial de Mato Grosso) do **dia 16 de agosto de 2021**, através do endereço eletrônico [www.metodoesolucoes.com.br](http://www.metodoesolucoes.com.br).

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

- Ler atentamente este Edital e seus anexos, certificando-se que possui todos os requisitos exigidos para investidura no cargo.
- Preencher corretamente o formulário eletrônico de inscrição e confirmar a transmissão dos dados pela Internet.
- Imprimir o boleto bancário da taxa de inscrição correspondente e efetuar o pagamento em qualquer agência bancária até o vencimento.



# ESTADO DE MATO GROSSO

## PREFEITURA MUNICIPAL DEDIAMANTINO

CNPJ 03.648.540/0001-74

**3.2.1.** O vencimento do pagamento das inscrições para ter sua validade, será até o **dia 17 de agosto de 2021**.

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

<b>Cargo de Nível Superior</b>	<b>R\$ 80,00 (oitenta reais)</b>
<b>Cargo de Nível Médio</b>	<b>R\$ 40,00 (quarenta reais)</b>
<b>Cargo de Nível Fundamental</b>	<b>R\$ 30,00 (trinta reais)</b>

3.2.2. Boleto bancário com vencimento até o **dia 17 de agosto de 2021**, disponível no endereço eletrônico [www.metodoesolucoes.com.br](http://www.metodoesolucoes.com.br), somente poderá ser impresso após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.

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

3.2.4. A empresa Método e Soluções Educacionais LTDA, bem como o Município de Diamantino não se responsabilizam por solicitações de 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.

3.2.5. 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.

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

3.2.7. O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as eventuais consequências de erros de preenchimento daquele documento.

3.2.8. Ao inscrever-se no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas.

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

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

3.2.11. O candidato poderá realizar somente uma inscrição.

3.2.12. Haverá devolução da importância paga a título de taxa de inscrição nos seguintes casos: não realização ou anulação do PROCESSO SELETIVO.

3.2.13. 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 Aprovado e 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;



# ESTADO DE MATO GROSSO

## PREFEITURA MUNICIPAL DEDIAMANTINO

CNPJ 03.648.540/0001-74

- 4.6. Ter idade mínima de 18 anos, à época da contratação;
- 4.7. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, avaliada por médico;
- 4.8. Não estar afastado junto ao INSS, na data limite para contratação, por motivo de doença ou acidente detrabalho;
- 4.9. Apresentar documentação comprobatória dos requisitos mínimos exigidos;
- 4.10. Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, a época da contratação, 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, que for doador regular de sangue, ou ainda, que prestarem serviços no período eleitoral, visando à preparação, execução e apuração de eleições oficiais, plebiscitos ou referendos, bem como os jurados que prestarem serviço perante o Tribunal do Júri em uma das comarcas do Estado de Mato Grosso, conforme Lei Estadual nº 11.238, de 28 de outubro de 2020, sendo permitido apenas 01 (um) pedidode 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. Pessoas com deficiência, devidamente comprovado por laudo médico.
- 5.4. Os candidatos com direito à 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 contratação e a data de saída, assim como a folha subsequente em branco;
    - 5.4.3.1. Para o candidato que possui Carteira de Trabalho digital, deverá apresentar extrato completo da CTPS, constando a inexistência de vínculo vigente;
    - 5.4.3.2. 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 contratação e o valor da remuneração ea folha subsequente em branco ou fotocópia do contracheque (holerite) referente aos dois últimos meses que antecedem a publicação do edital.
- 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.



# ESTADO DE MATO GROSSO

## PREFEITURA MUNICIPAL DEDIAMANTINO

CNPJ 03.648.540/0001-74

- 5.7. A comprovação da Pessoa com Deficiência, deverá ser mediante apresentação de Laudo Médico Pericial, na forma do Decreto Federal nº 3.298/1999.
- 5.8. Para enquadramento ao benefício previsto na Lei nº 11.238/2020, o eleitor convocado e o jurado terão que comprovar, por meio de certidão expedida pela Justiça Eleitoral ou Vara Criminal do Tribunal do Júri competente, o serviço prestado à Justiça Eleitoral ou Tribunal do Júri por, no mínimo, dois eventos eleitorais (eleição, plebiscito ou referendo) ou júri, consecutivos ou não.
- 5.8.1. Para fins de comprovação do serviço prestado, o candidato deverá apresentar, no ato da inscrição, comprovante expedido pela Justiça Eleitoral ou Vara Criminal do Tribunal do Júri, contendo o nome completo do eleitor ou jurado, a função desempenhada, o turno e a data da eleição e/ou as datas em que prestou serviço de jurado perante o Tribunal do Júri.
- 5.9 O requerimento de isenção de taxa de inscrição conforme mencionado no item 5, será somente pelo site [www.metodoesolucoes.com.br](http://www.metodoesolucoes.com.br), no período entre **05 a 06 de agosto de 2021**.
- 5.10 A relação dos pedidos de isenção e pagamento de taxa de inscrição, contendo o número da inscrição, nome do candidato, cargo para o qual se inscreveu será publicada no dia **10 de agosto de 2021**, nos endereços eletrônicos [www.metodoesolucoes.com.br](http://www.metodoesolucoes.com.br), <https://www.diamantino.mt.gov.br> e <https://www.amm.org.br>.
- 5.11 Não serão aceitos, documentos de solicitação de isenção fora da data estipulada no item 5.9.
- 5.12. Após a data estipulada neste edital, o campo para anexar os documentos será desabilitado.
- 5.13. 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.
- 5.14. O candidato que não concordar com o resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição, poderá requerer revisão da análise documental apresentada, a fim de comprovação para garantir o direito, mediante pedido fundamentado no prazo de **11 a 12 de agosto de 2021**. O mesmo deverá ser feito por meio do site [www.metodoesolucoes.com.br](http://www.metodoesolucoes.com.br), no campo "recurso", utilizando login e senha do candidato, seguindo as orientações contidas no site.
- 5.15. A divulgação de resultados das impugnações das isenções de taxas de pagamento será publicada no dia **13 de agosto de 2021**.
- 5.16. Os candidatos que não tiverem seu pedido de isenção de pagamento de taxa de inscrição deferido poderão participar do presente certame, desde que efetuem, até o último dia das inscrições, o pagamento da taxa e sigam todas as demais determinações deste edital.
- 5.17. A isenção de pagamento de taxa de inscrição não homologa a inscrição do candidato, devendo o mesmo se inscrever ao cargo pretendido, dentro do prazo estipulado neste edital.

## 6. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PCD E CONDIÇÕES ESPECIAIS

- 6.1. As pessoas com deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultados no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal são asseguradas o direito de inscrição para o cargo em PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, 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 às pessoas com deficiência 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 deficiência;



# ESTADO DE MATO GROSSO

## PREFEITURA MUNICIPAL DEDIAMANTINO

CNPJ 03.648.540/0001-74

**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 PCD estas serão preenchidas pelos demais classificados no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, com estrita observância à ordem classificatória.

6.1.3. Consideram-se pessoas PCD aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e art. 2º, da Lei Federal 13.146/2015.

6.1.4. As pessoas PCD resguardadas as condições especiais previstas no artigo 7º do Decreto Federal 9508/2018, participarão do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 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, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através da ficha de inscrição especial, diretamente no site;

6.1.5. As pessoas com deficiência, 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 **17 de agosto de 2021**;

6.1.6. Serão indeferidas as inscrições na condição especial PCD 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 PCD e não terão provas especialmente preparadas, sejam quais forem os motivos alegados;

6.1.9. O candidato PCD 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 SIMPLIFICADO será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos PCD, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

6.2. Lactantes terão o direito de amamentar seus filhos durante a realização de provas, conforme determinação da lei [13.872/19](#). A amamentação poderá ocorrer a cada duas horas, por até trinta minutos e o tempo não será descontado do tempo de duração da prova.

6.2.1. A lactante deverá fazer a solicitação de condição especial no ato da inscrição;

6.2.2. No dia da prova, a lactante deverá levar uma pessoa para acompanhá-la. O acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade, próxima ao local de aplicação das provas.

## 7. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

7.1. O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será de provas objetivas e títulos.

7.1.1. A duração da prova objetiva será de até 03 h (três horas), já incluído 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), **usando máscara**, 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.



# ESTADO DE MATO GROSSO

## PREFEITURA MUNICIPAL DEDIAMANTINO

CNPJ 03.648.540/0001-74

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 OBJETIVAS

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: Se recusar a permanecer até o término da realização das provas e fechamento do malote, em se tratando dos últimos três candidatos; 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 as demais orientações expedidas pela organização do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

8.6. 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.

8.7. 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.

8.8. 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.

8.9. 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.

**8.10. O candidato poderá levar o caderno de provas após decorridos 1h (uma hora) do início da prova;**

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





# ESTADO DE MATO GROSSO

## PREFEITURA MUNICIPAL DEDIAMANTINO

CNPJ 03.648.540/0001-74

### 9. DA PONTUAÇÃO NAS PROVAS OBJETIVAS

#### 9.1. NOTA DE CORTE 50 pontos

##### 9.1.1. Nível Fundamental e Médio – Etapa prova objetiva com 20 questões

Matéria	Nº de questões	Peso	Total
Língua Portuguesa	10	6 pontos	60 pontos
Matemática e Raciocínio Lógico	05	4 pontos	20 pontos
Conhecimentos Gerais	05	4 pontos	20 pontos
<b>TOTAL GERAL</b>			<b>100 PONTOS</b>

#### 9.2. NOTA DE CORTE 50 pontos

##### 9.2.1. Nível Superior – Etapa prova objetiva com 25 questões

Matéria	Nº de questões	Peso	Total
Língua Portuguesa	05	3 pontos	15 pontos
Matemática e Raciocínio Lógico	05	3 pontos	15 pontos
Conhecimentos Gerais	05	2 pontos	10 pontos
Conhecimentos Específicos	10	6 pontos	60 pontos
<b>TOTAL GERAL</b>			<b>100 PONTOS</b>

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

### 10. DAS PROVAS DE TÍTULOS

10.1. A prova de títulos será para os candidatos às vagas de **Nível Superior**;

10.2. O Envio dos documentos relativos à prova de títulos não é obrigatória. O candidato que não enviar o título não será eliminado do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

10.3. A prova de títulos, será exclusivamente, por meio de envio da documentação comprobatória via site <https://www.metodoesolucoes.com.br>, por meio de login e senha do candidato no período de **05/08/2021 até as 23:59h do dia 18/08/2021**;

10.4. O passo a passo para o envio dos títulos encontra-se **no anexo VI**;

10.5. Caso seja constatada qualquer fraude documental na análise da prova de títulos, o candidato será submetido as penalidades previstas em legislação vigente e desclassificação automática do Processo Seletivo;

10.6. 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;

10.7. 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;

10.8. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

10.9. É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de títulos.



# ESTADO DE MATO GROSSO

## PREFEITURA MUNICIPAL DEDIAMANTINO

CNPJ 03.648.540/0001-74

10.10 . Não serão aceitas entregas ou substituições posteriores ao período determinado, bem como, títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste capítulo.

10.11 . A pontuação da documentação de títulos se limitará ao valor máximo de 5,0 (cinco) pontos.

10.12 . No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

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

10.14 . A prova de títulos terá caráter classificatório.

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

10.16 . **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.	5,00	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.	3,00	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	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.

### 11. DA DATA DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

11.1. A prova objetiva será realizada no dia **30 de agosto de 2021**, com previsão de início às 08h (oito horas) e término às 11h (onze) horário de Cuiabá/MT. Esses horários estão sujeitos à alteração, considerando-se o número de inscritos no PROCESSO SELETIVO e a quantidade de carteiras e salas, disponíveis no Município.

11.2. Previsão para divulgação do local de aplicação das provas objetivas e práticas é na semana que antecede a data estipulada para sua realização.

11.5. Em caso de atraso para o início das provas, será acrescido ao horário previsto para o término.

11.6. EXCEPCIONALMENTE, a contar pelo número de candidatos inscritos, as datas e horários previstos no item 11, podem ser alterados.

11.7. A prova de título será exclusivamente pelo site da empresa conforme especificado no item 10.

### 12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

a) 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; terá preferência o candidato que tiver mais idade considerado o horário de nascimento.

12.2. Persistindo o empate após a aplicação dos critérios descritos no item 12.1, será utilizado o critério de pontos para o desempate na seguinte ordem:



# ESTADO DE MATO GROSSO

## PREFEITURA MUNICIPAL DEDIAMANTINO

CNPJ 03.648.540/0001-74

12.2.1. Para os cargos de nível fundamental e médio:

b) Aquele que obtiver maior número de acertos em Língua Portuguesa;

12.2.2. Para os cargos de nível superior:

c) Aquele que obtiver maior número de acertos em conhecimentos específicos.

### 13. DA 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](http://www.metodoesolucoes.com.br), <https://www.diamantino.mt.gov.br/> e <https://www.amm.org.br>.

### 14. DOS RECURSOS

14.1. Caberá recurso à Comissão Examinadora do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO contra:

a) Omissões ou erros materiais significativos e prejudiciais ao candidato, 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) Divulgação do resultado preliminar do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO;

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](http://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](http://www.metodoesolucoes.com.br), <https://www.diamantino.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 **17 de setembro de 2021**, a partir das 17h, mediante Edital, publicados nos endereços eletrônicos:

[www.metodoesolucoes.com.br](http://www.metodoesolucoes.com.br), <https://www.diamantino.mt.gov.br/> e <https://www.amm.org.br>.

### 16. DA CONTRATAÇÃO



# ESTADO DE MATO GROSSO

## PREFEITURA MUNICIPAL DEDIAMANTINO

CNPJ 03.648.540/0001-74

16.1. O processo de contratação dos candidatos aprovados no PROCESSO SELETIVO será realizado, observando-se os dispositivos da legislação vigente, devendo ser apresentado pelo candidato no momento da contratação os seguintes documentos:

- a) Cópia: RG E CPF autenticado ou cópia e original para ser autenticado pelo funcionário público;
- b) Cópia: Documento emitido pela Justiça Eleitoral que comprove sua regularidade;
- c) Cópia: Cartão PIS/PASEP;
- d) Cópia: Comprovante de residência (autenticado);
- e) Cópia: Comprovante de escolaridade (autenticado) comprovando a exigência disposta no Anexo I deste Edital;
- f) Cópia: Certidão de nascimento ou casamento;
- g) Cópia: CPF do cônjuge;
- h) Cópia: Certidão de nascimento de filhos; menores de 18 anos;
- i) Cópia: CPF dos dependentes
- j) Cópia: Cartão de vacina para filhos menores de 5 anos;
- k) Cópia: Declaração da escola, que estão em sala de aula, para filhos entre 5 anos até 14 anos;
- l) Declaração de não acúmulo de Cargo;
- m) Declaração de Bens e Comprovante;
- n) Cópia: CNH; se for o caso
- o) Cópia: Comprovante de quitação ou dispensa do serviço militar (quando do sexo masculino), (autenticado);
- p) Cópia: CPF dos Pais;
- q) Cópia: da carteira profissional no caso de profissão regulamentada (autenticado);
- r) Declaração de Não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público;
- s) Ter idade mínima de 18 anos ou superior conforme exigência específica de determinados cargos;
- t) Certidão de Antecedentes Criminais;
- u) Certidão Negativa do Registro de Distribuição Criminal – Art.329 do Código de Transito Brasileiro.

16.2. Para efeito de contratação, o candidato convocado **ficará sujeito à aprovação em exame médico pericial, que será realizado por médico ou junta médica do Município de Diamantino (SUS), que comprovará sua aptidão física, e se necessário mental.**

16.3. Para que o candidato seja avaliado nos termos do item anterior (16.2), 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 exames exigidos no anexo II - exames obrigatórios para a contratação, deste Edital.

16.3.1. Os dispêndios com a realização dos exames dispostos no item 16.3 serão por conta do candidato classificado e convocado para contratação.

16.3.2. Poderá não ser contatado a pessoa com deficiência, classificada e convocada, caso seja comprovado via perícia médica, a incompatibilidade entre a deficiência e o exercício do cargo.

16.3.3. O candidato classificado e convocado para contratação, quando na apresentação dos exames exigidos no item 15.3, poderá não ser contratado 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 16.3 deverão ser realizados com antecedência de, no máximo, 30 (trinta) dias da data prevista para a sua apresentação.



# ESTADO DE MATO GROSSO

## PREFEITURA MUNICIPAL DEDIAMANTINO

CNPJ 03.648.540/0001-74

16.3.5. Além dos exames relacionados no item 16.3, 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 16.3 e demais exigências deste Edital, na ocasião de não impedimento da contratação, ficarão condicionados à legislação do Regime Especial de Previdência Social, e outras que tratam das regras dos benefícios de licença médica e aposentadoria por invalidez.

16.4. Será considerado desistente, sem efeitos a contratação, perdendo a vaga respectiva, o candidato classificado que não se apresentar no prazo fixado pelo edital de convocação para contratação 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 contratação do classificado, 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 JURÍDICO DE TRABALHO E DO REGIME PREVIDENCIÁRIO

17.1. As contratações dos candidatos aprovados neste PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO terão regime jurídico estatutário e ficarão vinculadas ao **Regime Geral de Previdência Social**.

### 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 SIMPLIFICADO, 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 SIMPLIFICADO.

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

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 contratação dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito a contratação. 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 contratação, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médico especialmente designado pela Prefeitura Municipal de Diamantino/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 SIMPLIFICADO e a empresa Método Soluções Educacionais LTDA;

18.9. Os vencimentos constantes no presente Edital, são referentes ao da data do presente Edital;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DEDIAMANTINO**

**CNPJ 03.648.540/0001-74**

- 18.10. O Cronograma da execução do presente PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, encontra-se no anexo IV;
- 18.11. O presente PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 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.
- 18.12. Durante a vigência do processo seletivo simplificado, 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, que exceder em 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 contratação na medida em que surgirem novas vagas, por cargo, observando-se o exclusivo interesse da Prefeitura Municipal de Diamantino - MT.
- 18.13. Entende-se como cadastro reserva a inscrição dos candidatos aprovados com direito garantido à contratação quando houver o surgimento de novas vagas, desde que dentro das necessidades, regras e do prazo de validade do presente Processo Seletivo.
- 18.14. Terminadas todas as fases recursais, o Prefeito Municipal de Diamantino homologará a classificação final dos candidatos no presente seletivo.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Diamantino/MT, 04 de agosto de 2021.

**Manoel Loureiro Neto**  
PREFEITO MUNICIPAL



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DEDIAMANTINO**

CNPJ 03.648.540/0001-74

---

**ANEXO I**

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL (MANUTENÇÃO DE INFRA ESTRUTURA):**

Efetuar a limpeza e higienização das unidades escolares em pátios, salas, banheiros, vestiários, cozinhas, refeitório e outros locais, varrendo, tirando o pó, encerando, lustrando móveis, lavando vidraças e instalações, arrumando armários e estantes; executar a higienização em salas, móveis, objetos e equipamentos; coletar e acondicionar o lixo; lavar, secar, passar e efetuar pequenos consertos em peças de roupas da unidade; executar pequenos reparos elétricos, hidráulicos, sanitários e de alvenaria, efetuar manutenção e conservação de jardins; irrigar e preparar a terra; podar plantas, arbustos e árvores; plantar mudas; formar canteiros; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; carregar e descarregar veículos; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

**APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL (NUTRIÇÃO ESCOLAR):**

Receber e armazenar adequadamente os gêneros alimentícios; aplicar os princípios básicos de limpeza, higiene e aproveitamento dos alimentos; organizar controlar depósito de materiais e gêneros alimentícios, verificando estoque, prazo de validade e estado de conservação; cortar, picar, lavar os alimentos, preparar e distribuir refeições conforme técnica adequada para cada gênero alimentício; lavar, enxugar e guardar utensílios; manter a ordem, higiene e segurança dos utensílios, materiais e equipamentos do local de trabalho; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

**APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL (VIGILÂNCIA):**

Fiscalizar, identificar e controlar a entrada e a saída de pessoas; controlar a movimentação de veículos e materiais, fazer a vigilância das áreas internas e externas das unidades escolares e órgão central, comunicar ao diretor das unidades escolar o diretamente ao órgão de Segurança Pública, todas situações de risco à integridade física das pessoas e do patrimônio público, prevenir os alunos e os profissionais da educação de possíveis situações perigosas dentro das unidades escolares; detectar, registrar e relatar à direção da unidade escolar e/ou à chefia imediata, possíveis situações de riscos à integridade física das pessoas e a integridades dos bens públicos sob sua responsabilidade; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

**PROFESSOR:**

Participar da elaboração, desenvolvimento e avaliação do projeto político pedagógico, fixando metas, definindo objetivos, cronogramas e selecionando conteúdos; refletir, analisar e avaliar o rendimento do aluno; atuar de forma integrada e articulada com os profissionais da unidade escolar e comunidade; oferecer informações e orientações sobre os diferentes recursos existentes para a comunidade escolar; estabelecer contato com os apoios educacionais especializados quando necessário; promover educação e a relação ensino-aprendizagem de crianças de 0 a 6 anos; desenvolver de forma harmoniosa o aspecto afetivo-social, cognitivo e perceptivo-motor, a fim de fazer crescer na criança a capacidade de investigação, observação, experimentação e curiosidade, para a formação de cidadãos autônomos, capazes de responsabilidade e escolhas próprias; interagir com a família e a comunidade; ministrar aulas nos quatro primeiros anos e nos anos finais do ensino fundamental; preparar aulas, pesquisando e selecionando materiais e informações;



# ESTADO DE MATO GROSSO

## PREFEITURA MUNICIPAL DEDIAMANTINO

CNPJ 03.648.540/0001-74

diagnosticar a realidade dos alunos, avaliando seu conhecimento, acompanhando o processo de desenvolvimento e aplicando instrumentos de avaliação.

### **TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL:**

Realizar escrituração, digitação; arquivar, protocolar; elaborar estatística, atas, transferências escolares, boletins, relatórios relativos ao funcionamento das secretarias escolares; assistência e/ou administração dos serviços de almoxarifado, dos serviços de planejamento e orçamentários, dos serviços financeiros; dos serviços de manutenção e controle da infra-estrutura; dos serviços de transporte, dos serviços de manutenção, guarda e controle dos materiais e equipamentos para a prática de esportes nas unidades escolares e outros; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

### **TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL:**

Atuar nas Unidades de Educação Infantil da Prefeitura Municipal de Diamantino-MT, acolhendo, cuidando e educando crianças (0 a 6 anos), em conformidade com uma proposta educacional; promover o contato afetivo e harmonioso entre adulto e a criança; conhecer e acompanhar o desenvolvimento das crianças a forma como vivem, seus progressos e dificuldades; participar da formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos do sistema público da Educação Básica, da elaboração de planos, programas e projetos educacionais no âmbito de sua atuação, da elaboração do Plano Político-Pedagógico; participar das reuniões pedagógicas; subsidiar e orientar as crianças em suas atividades pedagógicas recreativas, alimentares, higiênicas, fisiológicas e de repouso; cuidando da higiene adequada, mantendo as crianças sempre limpas, secas e confortáveis; zelar e organizar todos os ambientes da unidade escolar de maneira adequada às crianças; zelar e cuidar adequadamente da criança, nos momentos de refeição, mamadeiras, manter-se vigilante quando a criança estiver dormindo, zelando pelo bom sono da mesma; preparar e servir as refeições, mamadeiras e dietas especiais, conforme técnica adequada para cada gênero alimentício; ministrar remédio conforme receituário médico; zelar da integridade física da criança, observando seu estado, na chegada e saída da unidade escolar, comunicando se for o caso a autoridade competente suspeita de mau trato ou abuso; portar-se sempre com boa educação e controle emocional nos cuidados com as crianças; manter o material didático e pedagógico organizado, orientando a forma correta de serem utilizados por todos; manter a ordem, higiene e segurança dos utensílios, materiais e equipamentos do local de trabalho; auxiliar o Professor regente, quando for o caso, em todas as suas atividades, de forma a atender os educandos conforme as suas peculiaridades; Acompanhar e orientar as crianças quanto aos procedimentos de disciplina, atitudes corretas e cidadania; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

### **MOTORISTA EDUCACIONAL:**

Motorista Educacional - cujas principais atividades são conduzir com segurança os veículos pertencentes a Secretaria Municipal de Educação e Cultura de acordo com as disposições contidas no Código Nacional de Trânsito e as normas de Transporte Escolar, ser educado e cordial com os alunos e demais usuários, manter os veículos sob sua responsabilidade em condições adequadas de uso, detectar, registrar e relatar ao superior hierárquico todos os eventos mecânicos, elétricos e de funilaria anormais que ocorram com o veículo durante o uso. Tendo o compromisso também de desempenhar suas funções com lealdade, conduta, ética, obediência, eficiência e demais deveres inerentes do servidor público visando o regular funcionamento do serviço público e o interesse coletivo.





**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DEDIAMANTINO**

CNPJ 03.648.540/0001-74

**ANEXO II**

**EXAMES OBRIGATÓRIOS PARA CONTRATAÇÃO**

<b>Cargo</b>	<b>Categoria</b>	<b>Exames Necessários</b>
<b>TODOS</b>	<b>Para todos os cargos</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Hemograma completo.</li><li>2. Glicemia em jejum.</li><li>3. Reação sorológica para Lues (V.D.R.L).</li><li>4. Perfil Lipídico (Colesterol L.D.L, Colesterol H.D.L e Colesterol Total, Triglicérides).</li><li>5. Raio RX do tórax P.A e perfil e os laudos correspondentes OBS: dispensável para gestantes mediante apresentação do laudo de ultrassonografia (ecografia) recente a data da avaliação médica pericial.</li><li>6. Exame de urina tipo I (E.A.S).</li><li>7. Atestado de saúde física</li><li>8. Teste Paleográfico (Avaliação Psicológica).</li></ol>



# ESTADO DE MATO GROSSO

## PREFEITURA MUNICIPAL DEDIAMANTINO

CNPJ 03.648.540/0001-74

### ANEXO III

#### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

##### **NÍVEL FUNDAMENTAL:**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Noção e compreensão de texto verbal e/ou não verbal; Denotação e conotação; Tipos de textos; Sintaxe: frase, oração e período (simples e composto); termos essenciais e integrantes da oração; modo e tempo verbal; Nomes: próprios e comuns; Morfologia: Processo de formação de palavras; Ortografia; Pontuação; Acentuação gráfica; Vogais e consoantes; Letras maiúsculas e minúsculas; Ordem alfabética; Nomes: próprios e comuns; plural e singular; Aumentativo e diminutivo; Entendimento de textos; Interpretação de figuras; Interpretação de texto;

**MATEMÁTICA:** Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; Resolução de problemas; Porcentagem; Juros simples; Regras de três simples; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do Estado de Mato Grosso e do Município de Diamantino/MT; Atualidades (levar em consideração fatos e acontecimentos ocorridos nos anos 2019/ 2020/2021: cultura, política, educação, esporte, saúde, geografia, história, economia, sociedade brasileira.

##### **NÍVEL MÉDIO**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de texto; Fonética; Sílabas; Tonicidade; Ortografia; Acentuação gráfica; Notações Léxicas, Morfologia: estrutura das palavras, formação das palavras; sufixos, prefixos, classificação e flexão das palavras, substantivos, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição, conectivos; Semântica: significação das palavras; Sintaxe: análise sintática, termos essenciais da oração, termos integrantes da oração, termos acessórios da oração, período composto, orações coordenadas e independentes, orações principais e subordinadas, orações subordinadas substantivas, orações subordinadas adjetivas, orações subordinadas adverbiais, orações reduzidas; Sinais de pontuação; Estilística: figuras de linguagem, língua e arte literária.

**MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO:** Equações de Primeiro e Segundo grau; Análise Combinatória; Juros (simples e Compostos); Noção de Função; Probabilidade; Progressão Aritmética; Progressão Geométrica; Razão e Proporção; Regra de Três (simples e composta); Sistema Métrico Decimal; Sistema de Medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do Estado de Mato Grosso e do Município de Diamantino/MT; Atualidades (levar em consideração fatos e acontecimentos ocorridos nos anos 2019/ 2020/2021: cultura, política, educação, esporte, saúde, geografia, história, economia, sociedade brasileira.

##### **NÍVEL SUPERIOR**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Elementos de construção do texto e seu sentido: gênero do texto (literário e não literário, narrativo, descritivo e argumentativo); interpretação e organização interna. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos; emprego de tempos e modos dos verbos em português. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e verbos. Sintaxe: frase, oração e período; termos da oração; processos de coordenação e subordinação; concordância nominal e verbal; transitividade e regência de nomes e verbos; padrões gerais de colocação pronominal no português; mecanismos de coesão textual. Ortografia. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Estilística: figuras de linguagem. Reescrita de frases:



# ESTADO DE MATO GROSSO

## PREFEITURA MUNICIPAL DEDIAMANTINO

CNPJ 03.648.540/0001-74

---

substituição, deslocamento, paralelismo; variação linguística: norma culta.

**MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO:** Sistemas de Numeração; Problemas com frações; Introdução à Álgebra; Expressões Algébricas; Polinômios e Produtos Notáveis; Porcentagem; Razão e proporção; Divisão proporcional; Regra de três simples e composta; Equações e problemas do primeiro grau; Equações e problemas do segundo grau; Funções; Funções afim; Sistemas de equações; Probabilidade; Lógica de Argumentação; Problemas de Associação Lógica (Verdades e mentiras).

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do Estado de Mato Grosso e do Município de Diamantino/MT; Atualidades (levar em consideração fatos e acontecimentos ocorridos nos anos 2019/ 2020/2021: cultura, política, educação, esporte, saúde, geografia, história, economia, sociedade brasileira.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### PROFESSOR:

Processo de ensinar e aprender. Pedagogia da Infância, as diferentes dimensões humanas, direitos da infância, Didática e Metodologia do Ensino em Anos Iniciais. Alfabetização e letramento. Linguagem oral e escrita. Produção de textos. Precursores e seguidores da Literatura Infantil no Brasil. Conceitos Metodológicos específicos das áreas do conhecimento de Português, Matemática, História, Geografia, Ciências e Artes do Ensino Fundamental nos Anos Iniciais. Temas Transversais. Alfabetização e letramento. Processos cognitivos na alfabetização. A construção e desenvolvimento da leitura e escrita. A formação do pensamento lógico da criança. O ambiente alfabetizador e as dificuldades de aprendizagem. A alfabetização nos diferentes momentos históricos. A função social da alfabetização. A intencionalidade da avaliação no processo de apropriação e produção do conhecimento. Desenvolvimento linguístico e desenvolvimento cognitivo. As etapas do processo de alfabetização. A importância da consciência fonológica na alfabetização. A tecnologia a favor da alfabetização. A perspectiva infantil na fase da alfabetização. Teorias da aprendizagem. Avaliação. Planejamento docente: dinâmica e processos. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. Interdisciplinaridade. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. A função social da escola pública contemporânea. O Sistema Nacional de Ensino Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional). Parâmetros curriculares nacionais. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA – Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO**

CNPJ 03.648.540/0001-74

**CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO 005/2021**

<b>Data</b>	<b>Eventos</b>
<b>04/08/2021</b>	Publicação Edital do Processo seletivo
<b>05 a 06/08/2021</b>	Prazo para impugnação ao Edital
<b>09/08/2021</b>	Publicação das respostas as impugnações ao Edital
<b>05 a 16/08/2021</b>	<b>Período das inscrições</b>
<b>05 e 06/08/2021</b>	Data de pedido de isenção de taxas
<b>10/08/2021</b>	Divulgação do resultado das solicitações de isenção da taxa de inscrição, deferidas e indeferidas
<b>11 e 12/08/2021</b>	Prazo para recurso da divulgação ao pedido de isenções de taxas
<b>13/08/2021</b>	Divulgação do resultado dos recursos das isenções de taxa
<b>17/08/2021</b>	<b>Último dia para pagamento da taxa de inscrição via boleto bancário.</b>
<b>18/08/2021</b>	Publicação da Relação dos inscritos
<b>19 e 20/08/2021</b>	Prazo para recurso contra a relação dos inscritos
<b>23/08/2021</b>	Divulgação do resultado dos recursos da relação de inscritos
<b>23/08/2021</b>	Publicação do Edital da Homologação das Inscrições
<b>23/08/2021</b>	Publicação do Edital Complementar – Local de provas
<b>29/08/2021</b>	<b>Prova objetiva</b>
<b>30/08/2021</b>	Publicação do gabarito preliminar da prova objetiva Publicação do resultado preliminar da prova de títulos
<b>01 e 02/09/2021</b>	Prazo de recurso contra o gabarito preliminar da prova objetiva Prazo de recurso contra resultado preliminar da prova de títulos
<b>13/09/2021</b>	Divulgação das decisões dos recursos contra o gabarito preliminar da prova objetiva Divulgação do gabarito oficial da prova objetiva Divulgação das decisões dos recursos resultado preliminar da prova de títulos Divulgação do resultado preliminar dos aprovados e classificados no Processo Seletivo 004/2021.
<b>14 e 15/09/2021</b>	Recurso contra resultado preliminar dos aprovados e classificados no Processo Seletivo 004/2021.
<b>17/09/2021</b>	Previsão de divulgação do resultado Final do PROCESSO SELETIVO de Diamantino/MT.
<b>18/09/2021</b>	<b>Homologação do Resultado Final do Certame</b>

\*\*\*Este Cronograma tem caráter orientativo, podendo suas datas ser alteradas em função da necessidade de ajustes operacionais, a critério da Prefeitura Municipal de Diamantino/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 Diamantino/MT, publicado na internet, no diário oficial da AMM e no site [www.metodoesolucoes.com.br](http://www.metodoesolucoes.com.br)



# ESTADO DE MATO GROSSO

## PREFEITURA MUNICIPAL DEDIAMANTINO

CNPJ 03.648.540/0001-74

### ANEXO V

#### ORIENTAÇÕES PARA EVITAR O CONTÁGIO PELA COVID-19 NO CENTRO DE APLICAÇÃO

Este documento traz diretrizes para a realização das Provas Objetivas e Práticas para o Processo Seletivo 004/2021 do Município de Diamantino/MT, observando as recomendações dos órgãos sanitários, sem prejuízo de outras medidas que se apresentem como necessárias.

A responsabilidade pelo atendimento dessas normas é individual e coletiva, devendo ser observadas pelos aplicadores, fiscais, candidatos e prestadores de serviços.

#### **1. DISTANCIAMENTO ENTRE PESSOAS**

Considerando que a transmissão do Covid-19 acontece por meio de gotículas, sendo o vírus liberado em secreções respiratórias durante os atos de falar, espirrar e tossir, considerando-se seguro o distanciamento mínimo de 02 metros, entre pessoas, em ambientes internos. Assim será observado este espaçamento na disposição de cadeiras para os candidatos que realizarão a prova. Ainda será respeitado o distanciamento nas demais áreas, como no corredor para a locomoção ao banheiro, evitando contato com as pessoas.

Não Haverá o fornecimento de copos, para não haver compartilhamento de objetos e materiais, devendo cada candidato levar sua garrafa de água.

#### **2. USO DE MÁSCARAS**

É obrigatório o uso de máscaras por todos os participantes (candidatos, aplicadores, fiscais e prestadores de serviços) no ingresso do prédio e durante todo o tempo que permanecer, mesmo que não esteja em contato direto com outra pessoa. Todos devem se atentar às regras abaixo para o uso de máscaras:

- Para colocar a máscara, fazer boa higiene das mãos e utilizar os elásticos para vesti-la;
- Durante o uso, não colocar a mão na máscara ou na face;
- Trocar a máscara a cada 2h ou quando tossir, ou espirrar;
- As máscaras descartadas devem estar acondicionadas em embalagens plásticas mantidas fechadas;
- Lembrar sempre de higienizar as mãos antes de retirar as máscaras; As máscaras devem cobrir nariz, boca e queixo.

#### **3. ACESSO**

O acesso ao centro de aplicação será por uma única entrada e contará disponibilização do álcool em gel durante o percurso, sendo obrigatória a higienização das mãos. Estará presente dois fiscais, que se necessário organizará a entrada para evitar que se forme fila, respeitando o distanciamento de 1,5 metros. Recomenda-se manter os cabelos presos e evitar o uso de adornos (anéis, brincos, pulseiras e etc). Portar alimentos e/ou água, desde que acondicionados em embalagens transparentes e plásticas de modo a permitir a higienização.

#### **4. NO AMBIENTE DE APLICAÇÃO DA PROVA**

Ler e cumprir as informações contidas nos cartazes, atender expressamente as orientações da equipe de aplicação da prova, mantendo sempre o distanciamento. Também será disponibilizado álcool em gel como água e sabão nos banheiros para permitir a higienização.

A lista de frequência de assinaturas será disponibilizado álcool em gel para higienização das mãos, antes e após a assinatura, proibindo o compartilhamento de canetas.

**5. LIMPEZA E DESINFECÇÃO DOS AMBIENTES** O piso das salas será higienizado com solução de hipoclorito de sódio diluído em água, antes a aplicação da prova. Os banheiros serão limpos com frequência. Os servidores das limpezas estarão utilizando os EPIs de acordo com a Norma Regulamentar.

***A SUA ATITUDE PROTEGE A TODOS.***



# ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DEDIAMANTINO

CNPJ 03.648.540/0001-74

## ANEXO VI

### TUTORIAL PARA ENVIO DA PROVA DE TÍTULOS

O Candidato que desejar encaminhar a documentação necessária para aprova de Títulos, conforme descrito no item 10. Previsto no Edital do Processo seletivo, deverá encaminhar a documentação seguindo passos conforme descrito a seguir:

Após entrar em seu login e senha, o candidato escolhe a opção “recursos”, conforme imagem abaixo:

Inscrição	Concursos	Vaga	Data de Inscrição	Situação
79	Processo Seletivo - 001-2020 - Prefeitura Municipal de Colíder	Professor de História, Geografia - Escola Santa Maria do Ouro Verde/Zona Rural	28/12/2020 13:44	Aguardando pagamento > Mais informações > 2ª via de cobrança > Solicitar Isenção

*\*Imagem ilustrativa, o candidato deverá acessar a área do certame correspondente.*

Após clicar na opção descrita abaixo, o candidato, deve optar pela opção, “**ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO REFERENTE A PROVA DE TÍTULOS**”, conforme imagem apresentada:

Processo Seletivo - 001-2020 - Prefeitura Municipal de Colíder

- **ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO REFERENTE A PROVA DE TÍTULOS (28/12/2020 09:00 a 06/01/2021 23:59)**

*\*Imagem ilustrativa, o candidato deverá acessar a área do certame correspondente.*

Para enviar a documentação referente a prova de títulos, o candidato, escolha a opção circulado:



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DEDIAMANTINO**  
CNPJ 03.648.540/0001-74

Soluções Educacionais

Ola [REDACTED]

ÁREA DO CANDIDATO SAIR

## ÁREA DO CANDIDATO - RECURSOS

ÁREA DO CANDIDATO:

- INÍCIO
- MEUS DADOS
- RECURSOS
- ALTERAR SENHA
- SAIR

Processo Seletivo - 001-2020 - Prefeitura Municipal de Colíder

Período de Recursos: **ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO REFERENTE A PROVA DE TÍTULOS**

Data: 28/12/2020 09:00 a 06/01/2021 23:59

Inscrição	Data do Recurso	Situação	Ações
Nenhum recurso cadastrado.			

Novo recurso

Para criar um novo recurso, [clique aqui](#)

\*Imagem ilustrativa, o candidato deverá acessar a área do certame correspondente.

Após esse passo, o candidato anexa a documentação, e envia, na tela abaixo:

Detalhes:

ENVIAR ARQUIVO

Arquivo:\*  Nenhum arquivo selecionado

Cancelar

Cancelar **ENVIAR**

\*Imagem ilustrativa, o candidato deverá acessar a área do certame correspondente.

**Cabe informar que TODOS OS DOCUMENTOS, devem ser escaneados em um único arquivo formato PDF, inclusive o ANEXO VI do edital, conforme documento orientativo, sob pena de não serem contabilizados, por estarem em desconformidade com as regras editalícias.**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DEDIAMANTINO**  
CNPJ 03.648.540/0001-74