

CNPJ: 07.209.245/0001-72  
Tel. (66) 3588-2000

## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023

A Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte, Estado do Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em consonância com a Legislação Municipal, Estadual e Federal, em vista do disposto no art. 37, inciso I e II da Constituição da República Federativa do Brasil, assim como demais normas jurídicas municipais, TORNA PÚBLICO, aos interessados que estarão abertas as inscrições para o PROCESSO SELETIVO para Admissão de Pessoal por **PRAZO DETERMINADO**, para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público, de acordo com a Lei Municipal nº 234/2009 e demais legislações vigentes aplicadas ao caso, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho e submetidos ao regime geral de 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 KLC – CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA com a supervisão da Comissão Especial de Organização e Avaliação do Processo Seletivo Simplificado nomeado pela Portaria nº 92/2023.

1.1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se ao preenchimento de vagas e formação de CR – Cadastro de Reserva.

1.1.2. As contratações ocorrerão no Regime Jurídico Especial mencionado pelo art. 8º da Lei Municipal nº 234/2009, sendo garantidos aos contratados os direitos sociais previstos na Constituição Federal, excetuados os direitos exclusivos dos servidores estatutários

1.1.3. O programa das provas objetivas encontra-se no Anexo I deste Edital.

1.1.4. As atribuições de cada cargo encontram-se no Anexo II deste Edital.

1.1.5. As datas constantes deste Edital poderão sofrer eventuais alterações enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Comunicado a ser publicado.

1.1.6. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial do Estado de Mato Grosso.

1.1.7. As publicações na íntegra serão disponibilizadas em caráter informativo no endereço eletrônico <http://www.klconcursos.com.br>, <https://www.ipirangadonorte.mt.gov.br/>; <https://www.tce.mt.gov.br/>, portanto, é de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento de todas as publicações.

### NOMENCLATURA, CARGA HORÁRIA, VAGAS, VENCIMENTOS, REQUISITOS E DEMAIS VANTAGENS.

Nomenclatura	C/H	Vagas	Venc. (R\$)	Requisitos Mínimos
Professor com Licenciatura em Educação Física	30H	02 + CR	R\$ 4.861,34	Licenciatura Plena em Educação Física com registro no MEC.
Professor de Libras	30H	01	R\$ 4.861,34	Curso Superior em Licenciatura Letras/Libras
Agente de Desenvolvimento Educacional	40H	08 + 6 CR	R\$ 2.052,52	Ensino médio/Técnico

**VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO – Ensino Superior R\$ 40,00 Ensino Médio R\$ 30,00**

### 2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições ficarão abertas:

2.2. As inscrições ficarão abertas entre às **09 horas do dia 10 de março até às 23 horas e 59 minutos do dia 19 de março de 2023, somente através do endereço eletrônico [www.klconcursos.com.br](http://www.klconcursos.com.br). (horário de Brasília).**

CNPJ: 07.209.245/0001-72

Tel. (66) 3588-2000

2.2. Para realizar a inscrição o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.klconcursos.com.br](http://www.klconcursos.com.br), durante o período das inscrições, através dos links correlatos ao Processo Seletivo Simplificado e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

2.2.1. Ler e aceitar o requerimento de inscrição, preencher o formulário de inscrição, transmitir os dados via Internet e imprimir o boleto bancário;

2.2.2. O vencimento do pagamento das inscrições, para ter sua validade, será até o dia **20 de março de 2023**.

2.2.3. O boleto bancário, com vencimento para o dia **20 de março de 2023**, disponível no endereço eletrônico [www.klconcursos.com.br](http://www.klconcursos.com.br), somente poderá ser impresso, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line;

2.2.4. As inscrições somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição;

2.2.5. As solicitações de inscrição, cujos pagamentos forem efetuados após o dia **20 de março de 2023**, não serão aceitas;

2.2.6. A empresa KLC – Consultoria em Gestão Pública, bem como, o Município de Ipiranga do Norte não se responsabiliza por solicitações de inscrições via Internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;

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

2.2.8. O descumprimento das instruções de inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.

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

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

2.2.11. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato. Depois do encerramento das inscrições, somente poderão ser alterados os dados pessoais do candidato em caso de incorreção, mediante requerimento endereçado à Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado, ou no dia de realização da prova escrita, mediante a apresentação do documento original, com registro na Ata de Ocorrência de Sala.

2.2.12. Em hipótese alguma haverá alteração do cargo após o pagamento da inscrição.

2.3 – O candidato classificado no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital só poderá ser admitido no cargo se atendidas às seguintes exigências:

2.3.1 – Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/1972, Constituição Federal - §1º do art. 12 de 05/10/1988 e Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/1998 – art. 3º).

2.3.2. Ter, na data da contratação, 18 (dezoito) anos completos.

2.3.3. Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do serviço militar.

2.3.4. Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.

2.3.5. Possuir aptidão física e mental.

2.3.6. Possuir e comprovar o pré-requisito exigido para o cargo, à época da contratação.

2.3.7. Submeter-se a Avaliação de Saúde Ocupacional.

2.3.8 – Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental.

2.3.9 – Não estar com idade de aposentaria compulsória.

#### **4. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)**

4.1. As Pessoas com Deficiência 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 Simplificado, desde que o exercício do cargo seja compatível com a deficiência.

4.1.1. Consideram-se PCD aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.

4.1.2. As pessoas PCD, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, 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

CNPJ: 07.209.245/0001-72  
Tel. (66) 3588-2000

local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no Art. 40, § 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição especial.

4.1.3. As pessoas com deficiência, após a realização da sua inscrição, deverão encaminhar via email – [klcconsultoria@gmail.com](mailto:klcconsultoria@gmail.com) -, até o dia **19 de março de 2023** o Laudo médico original e expedido no prazo máximo de 60 (sessenta) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da prova, informando também o seu nome, documento de identidade (R.G) e opção de cargo.

4.1.4. Os candidatos que necessitarem de condição especial para realização da prova, deverão encaminhar a solicitação de “condição especial”, via email – [klcconsultoria@gmail.com](mailto:klcconsultoria@gmail.com) -, até o dia **19 de março de 2023**, devendo anexar ao pedido um atestado médico recente informando a espécie e o grau ou nível de deficiência.

4.1.5. Serão indeferidas as inscrições na condição especial de PCD, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico.

4.1.6. Aos deficientes visuais (**amblíopes**) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.

4.1.7. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital serão considerados como não PCD e não terão prova especialmente preparada, sejam quais forem os motivos alegados.

4.1.8 Aos candidatos PCD estão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas dos cargos previstos neste edital.

4.1.9. O candidato PCD que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital não poderão impetrar recurso em favor de sua situação.

4.1.10. 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.

## 5. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

5.1. O Processo Seletivo Simplificado será de provas escritas objetivas.

5.1.1. A duração da prova será de até 3h00min (três horas), já incluída o tempo para preenchimento da folha de respostas.

5.1.2. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL (não sendo aceito, em hipótese alguma a apresentação de documentos por meio digital):

- Cédula de Identidade – RG;
- Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Certificado Militar;
- Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
- Passaporte.

5.1.3. As provas objetivas (escritas) 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. Na folha de resposta será atribuída pontuação 0,0 (zero) a questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção, com rasuras ou preenchidas a lápis.

5.1.4. Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

5.1.5. Durante as provas não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas. Os aparelhos “celulares” deverão ser desligados e deixados sob a mesa do respectivo candidato até o término da prova.

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

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

CNPJ: 07.209.245/0001-72  
Tel. (66) 3588-2000

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

5.1.9. As respostas deverão ser assinaladas, pelo candidato, com caneta de tinta azul ou preta, na Folha de Respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada, mesmo que uma delas esteja correta.

5.1.10. 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 de sala.

5.1.11. 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;

5.1.12. O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, depois de transcorrido, no mínimo, 1 (uma) hora do horário previsto para o início das mesmas e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala a respectiva folha de respostas.

## 6. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1. Será divulgado no dia **22 de março de 2023** a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas, assim como o local de realização das provas. A relação será afixada em Edital na Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte – MT e disponibilizada no site da empresa responsável pela organização do Processo Seletivo Simplificado [www.klconcursos.com.br](http://www.klconcursos.com.br). É de responsabilidade do candidato o acesso e verificação dos locais de prova.

## 7. DA COMPOSIÇÃO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

7.1. A avaliação constará de prova escrita objetiva. A prova escrita objetiva será composta por 25 (vinte e cinco) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total das questões
Conhecimentos Específicos	15	4,0	60,0 pontos
Língua Portuguesa	07	4,0	28,0 pontos
Conhecimentos Gerais	03	4,0	12,0 pontos

A classificação final será efetuada pela somatória dos pontos obtidos por cada candidato.

## 8. DA DATA DE REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

8.1. A Prova Escrita Objetiva, para os cargos de que trata este Edital, está prevista para serem aplicadas no dia **26 de março de 2023, com início às 08h00min e término às 11h00min (total 3h de duração)** na Escola Municipal Nossa Senhora Aparecida, localizada na Avenida Rio Amazonas, N° 262, Bairro dos Rios, Ipiranga do Norte, MT.

8.2. **EXCEPCIONALMENTE, dependendo do número de candidatos inscritos a data e os horários previstos no item 8.1. poderão ser alterados.**

## 10. DAS NORMAS

10.1. As provas escritas objetivas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão Especial de Organização e Avaliação do Processo Seletivo Simplificado e aos Fiscais, o direito de excluir da prova e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas

CNPJ: 07.209.245/0001-72

Tel. (66) 3588-2000

saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

10.2. Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas e após o fechamento dos portões não será permitida a entrada de candidatos retardatários.

10.3. Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Processo Seletivo Simplificado.

10.3.1. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, que ficará em local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.

10.4. Não será permitido o uso dos sanitários por candidatos que tenham terminado as provas. O exclusivo critério da Coordenação do local poderá ser permitido, caso haja disponibilidade, o uso de outros sanitários do local que não estejam sendo usados para o atendimento a candidatos que ainda estejam realizando as provas.

10.5. A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas.

10.6. Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.

10.7. O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.

## 11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

- a) maior idade, no caso da existência de candidatos com idade igual ou superior a 60 anos, completados até o último dia de inscrição, conforme parágrafo único, art. 27 da Lei 10.741/2003;
- b) maior pontuação na prova de conhecimentos específicos;
- c) maior pontuação na prova de língua portuguesa;
- d) persistindo o empate, o mais velho, exceto os enquadrados na letra “a” deste artigo.

## 12. DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

12.1. O gabarito preliminar da prova escrita objetivo será divulgado no **primeiro dia útil após a realização da referida prova**, a partir das **16 horas**, mediante edital afixado na Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte – MT, publicado no órgão de imprensa oficial do município e disponibilizado no site da empresa responsável pela organização do Processo Seletivo Simplificado [www.klconcursos.com.br](http://www.klconcursos.com.br).

## 13. DOS RECURSOS

13.1. Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados, perante a empresa KLC – CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA, no prazo de 01 (um) dia, contado do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso contra:

- a) Inscrições não homologadas;
- b) Questões das Provas e Gabarito Preliminar;
- c) Resultados das Provas, desde que se refira a erros de cálculo das notas.

13.2. O pedido de recurso deverá ser encaminhado via internet, junto ao endereço eletrônico [www.klconcursos.com.br](http://www.klconcursos.com.br), no campo específico “RECURSO” com as seguintes especificações:

- nome do candidato;
- número de inscrição;
- número do documento de identidade;
- cargo para o qual se inscreveu;
- a questão objeto de controvérsia, de forma individualizada;

CNPJ: 07.209.245/0001-72

Tel. (66) 3588-2000

– a fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso.

13.3. 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 indicação do número da questão, da prova e anexar cópia da bibliografia mencionada também sob pena de sua desconsideração.

13.4. Não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax e/ou por e-mail, devendo ser digitado ou datilografado 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.

13.5. Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de 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.

13.6. O resultado dos recursos interpostos será afixado no órgão de imprensa oficial do município, no site da prefeitura e disponibilizado no site da empresa responsável pela organização do Processo Seletivo Simplificado [www.klconcursos.com.br](http://www.klconcursos.com.br).

#### 14. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

14.1. A prova escrita objetiva será avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos e terá caráter eliminatório.

14.1.1. Será considerado aprovado na prova escrita objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 30,0 (trinta) pontos.

14.1.2. O candidato que não auferir a nota mínima prova objetiva será desclassificado do Processo Seletivo Simplificado.

14.1.3. A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

14.1.4. As matérias constantes das provas a que se submeterão os candidatos fazem parte do Anexo I, parte integrante deste Edital.

#### 15. DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

15.1. O resultado preliminar da Prova Escrita Objetivo está previsto para ser divulgado no dia **05 de abril de 2023**, a partir das **16 horas**, mediante edital afixado na Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte – MT, publicado no órgão de imprensa oficial do município e disponibilizado no site da empresa responsável pela organização do Processo Seletivo Simplificado [www.klconcursos.com.br](http://www.klconcursos.com.br).

#### 16. DO RESULTADO FINAL

16.1. O resultado final está previsto para ser divulgado no dia **10 de abril de 2023**, a partir das **16 horas**, mediante edital afixado na Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte – MT, publicado no órgão de imprensa oficial do município e disponibilizado no site da empresa responsável pela organização do Processo Seletivo Simplificado [www.klconcursos.com.br](http://www.klconcursos.com.br).

#### 17. DA CONVOCAÇÃO E DA ADMISSÃO

17.1. Os candidatos classificados serão convocados para admissão, atendendo às necessidades da Administração, seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação até o limite de vagas estabelecido neste Edital ou naquelas vagas criadas por lei durante a validade do Processo Seletivo Simplificado.

17.2. Os candidatos serão convocados por edital publicado, na imprensa local e em local de costume da Prefeitura, ou mesmo por ofício dirigido ao candidato que deverão comparecer em data, horário e locais preestabelecidos para contratação e receberem a designação do respectivo local de trabalho.

17.3. Para contratação o candidato deverá apresentar fotocópia da documentação juntamente com os documentos originais que comprove o que segue abaixo:

17.3.1. Cédula de Identidade;

17.3.2. Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Lei (art. 12 e 37, I da CF/88);

**CNPJ: 07.209.245/0001-72**

**Tel. (66) 3588-2000**

- 17.3.3. Certidão de Casamento ou Nascimento;
- 17.3.4. Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 21 anos (se for o caso);
- 17.3.5. Carteira de Vacinação dos filhos menores de 14 anos (se for o caso);
- 17.3.6. Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- 17.3.7. Certidão de quitação eleitoral;
- 17.3.8. Título de Eleitor;
- 17.3.9. Atestado Médico Adicional expedido de acordo com as exigências da Administração Municipal pela Medicina do Trabalho;
- 17.3.10. Ter registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade;
- 17.3.11. Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);
- 17.3.12. Comprovante de Escolaridade;
- 17.3.13. Declaração negativa de acúmulo de cargo público, reconhecida em cartório;
- 17.3.14. Declaração de Não ter infringido as leis que fundamentaram este Edital, reconhecida em cartório;
- 17.3.15. Cartão/Número do PIS/PASEP;
- 17.3.16. Cópia onde consta o número, a data e o órgão de emissão da Carteira de Trabalho;
- 17.3.17. Comprovante de residência em nome do candidato ou declaração de residência reconhecida em cartório;
- 17.3.18. Declaração de bens, reconhecida em cartório;
- 17.3.19. Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da comarca do domicílio dos últimos cinco anos, relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais (com trânsito em julgado);
- 17.3.20. Declaração de não ter sido demitido por justa causa do serviço público, reconhecida em cartório;
- 17.3.21. Certidão negativa de débitos com o município.

## **18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 18.1. A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo Simplificado, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.
- 18.2. A inexatidão 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 à falsidade da declaração.
- 18.3. O órgão realizador do presente certame não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outra publicação referente ao presente Processo Seletivo Simplificado.
- 18.4 - Após 120 (cento e vinte) dias da divulgação oficial do resultado final do Processo Seletivo Simplificado, as folhas de respostas serão incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.
- 18.5. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.
- 18.6. A validade do presente Processo Seletivo Simplificado será por tempo indeterminado, até o período Máximo do ano letivo escolar de 2023, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte - MT.
- 18.7. Os contratos temporários visam atender a demanda do ano letivo de 2023, vigorando até a data estimada de 20/12/2023, podendo ser prorrogado havendo interesse público e respeitando o prazo máximo legal.
- 18.8. Ficam impedidos de participar do certame os sócios da KLC Consultoria em Gestão Pública Ltda, ou aqueles que possuam a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1591 a 1595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.
- 18.9. Para efeito de admissão, o candidato convocado deverá ser considerado apto na avaliação de Saúde Ocupacional, elaborado por médicos especialmente designados pela Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte - MT e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos pelo Edital de Convocação.
- 18.10. Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pela Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte - MT, através da Comissão Especial de Organização e Avaliação do Processo Seletivo Simplificado.
- 18.11. Os vencimentos apresentados neste edital referem-se a presente data.

**REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Ipiranga do Norte- MT, 08 de março de 2023.

**Prefeito Municipal**



## **ANEXO I – PROGRAMA DE PROVAS**

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Leitura e interpretação de texto. Gêneros e tipos textuais. Níveis de linguagem. As funções da linguagem: Coesão e coerência. Intertextualidade. FONOLOGIA: Conceitos básicos - Classificação dos fonemas - Sílabas - Encontros Vocálicos - Encontros Consonantais - Dígrafos - Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos - O Alfabeto - Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos - Acentuação tônica - Acentuação gráfica - Os acentos - Aspectos genéricos das regras de acentuação - As regras básicas - As regras especiais - Hiatos - Ditongos - Formas verbais seguidas de pronomes - Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras - Conceitos básicos - Processos de formação das palavras - Derivação e Composição - Prefixos - Sufixos - Tipos de Composição - Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares - Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração - Termos Integrantes da Oração - Termos Acessórios da Oração - Período composto e as orações coordenadas. Orações subordinadas. - Sintaxe de Concordância - Sintaxe de Regência - Sintaxe de Colocação - Significação das palavras. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Funções e Empregos das palavras "que" e "se" - Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen - O uso da Crase - Interpretação e análise de Textos - Tipos de Comunicação: Descrição - Narração - Dissertação - Tipos de Discurso - Qualidades e defeitos de um texto - Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem - Vícios de Linguagem.

### **CONHECIMENTOS GERAIS**

Tópicos relevantes de diversas áreas: artes, geografia, história, política, cultura, economia, esportes, saúde, educação, sociedade e atualidades, tanto na esfera nacional quanto internacional. Aspectos Históricos e Geográficos do Estado do Mato Grosso e do município de Ipiranga do Norte.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **AGENTE DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL**

Fundamentos da educação. Bases legais da educação nacional: DRC-MT. BNCC, Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente e LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Educação e Sociedade; infância e Cultura; Planejamento na prática educativa; Currículo escolar; Desenvolvimento infantil; Perspectivas educacionais através do lúdico; Organização do tempo e espaço físico na escola; Características sócio-efetivas, motoras e cognitivas; O esporte, a criança e o adolescente. Objetivos e funções da educação infantil. Aspectos do desenvolvimento da criança (físico, social, cognitivo e afetivo). Cuidados físicos com a criança. O ambiente físico/afetivo da creche/escola. A relação Auxiliar de desenvolvimento Infantil/criança. Jogos Infantis. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MS-Excel 2010. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal

#### **PROFESSOR DE LIBRAS**

Bases legais da educação nacional: DRC-MT. BNCC (Base Nacional Comum Curricular). Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Bases psicológicas da aprendizagem. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS: Línguas Naturais. Conceitos: língua, linguagem, fala e sinal. Gramática da Libras: Fonética - Fonologia, Morfologia, Sintaxe. (Parâmetros, Pronomes Pessoais, Tipos de Frases, Verbos. Advérbios de Modo Incorporados ao Verbo, Classificadores). Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MS-Excel 2010. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

#### **PROFESSOR - EDUCAÇÃO FÍSICA**

Fundamentos da educação. Bases legais da educação nacional: DRC-MT. BNCC (Base Nacional Comum Curricular) - Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Bases psicológicas da aprendizagem. A educação física no Brasil - sua história. A importância

**CNPJ: 07.209.245/0001-72**

**Tel. (66) 3588-2000**

social da Educação física: na escola, no lazer, na formação do indivíduo e na transformação social. Desenvolvimento psicomotor. As relações entre a Educação Física e as outras disciplinas. Conhecimento das regras dos esportes em geral e treinamentos. Desportos: regras; organização de competições e aprendizagem dos principais desportos (natação, futebol, futsal, voleibol, basquetebol, handebol e atletismo). Recreação: jogos tradicionais; jogos espontâneos e dirigidos; jogos pré-desportivos; educação para o lazer. Treinamento desportivo: crescimento na criança e no adolescente; diferenças psicofísicas entre idades; treinamento da criança e do adolescente; princípios científicos do treinamento. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MS-Excel 2010. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

## ANEXO II – DESCRIÇÃO DOS CARGOS

### AGENTE DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL

- I. Auxiliar os professores nas atividades recreativas e educacionais dos alunos;
- II. Auxiliar na higiene, alimentação, repouso, segurança e bem-estar dos alunos, sempre que for necessário, nos horários estabelecidos pela direção, e em projetos da Secretaria Municipal de Educação;
- III. Encaminhar a criança para os pais ou responsável na chegada e saída da instituição educativa; Auxiliar em passeios externos e excursões;
- IV. Desenvolver e auxiliar nas atividades de recreação bem como no incentivo de aprendizagem das crianças;
- V. Manter a organização da sala e higiene dos materiais, brinquedos e equipamentos;
- VI. Zelar pela segurança, bem-estar e higienização das crianças, de acordo com rotinas estabelecidas;
- VII. Observar rigorosamente as determinações e informações da direção sobre comportamento e problemas de saúde das crianças sob sua responsabilidade, seguindo as orientações das mães ou responsáveis;
- VIII. Administrar e auxiliar na alimentação das crianças, acompanhar e assegurar o êxito da alimentação como parte do processo de desenvolvimento;
- IX. Proporcionar ambiente e condições físicas adequadas ao sono e repouso das crianças;
- X. Manter a equipe informada sobre as ocorrências, problemas detectados e eventuais enfermidades;
- XI. Comunicar toda e qualquer irregularidade que tiver conhecimento;
- XII. Proporcionar atividades para integração e desenvolvimento das crianças, tais como música, brincadeiras, histórias e atividades lúdicas e de recreação;
- XIII. Recepcionar a comunidade escolar, pais e visitantes, encaminhando-os à direção;
- XIV. Atender às solicitações de material escolar ou de assistência às crianças em suas atividades educativas;
- XV. Colaborar com o processo de inclusão da criança com necessidades especiais, orientar, proteger e cuidar para que ela permaneça ou transite com segurança nos diferentes espaços;
- XVI. Cooperar no processo de integração e inserção desta no ambiente escolar;
- XVII. Ter comprometimento contra qualquer preconceito ou discriminação que venha afetar a criança no âmbito escolar;
- XVIII. Prestar cuidados aos alunos com necessidades educacionais especiais;
- XIX. Participar das reuniões de equipe, do planejamento, execução e avaliação do projeto político pedagógico da unidade escolar;
- XX. Desenvolver com as crianças as rotinas de atividades pedagógicas sob supervisão, orientação e coordenação do professor responsável;
- XXI. Participar de cursos de formação profissional, sempre que solicitados pela Secretaria Municipal de Educação;
- XXII. Acompanha, auxilia e orienta os alunos com Necessidades Educacionais Especiais nas Atividades de Vida Diária (AVD's) como: higiene, alimentação e locomoção;
- XXIII. Auxilia o professor na realização das atividades junto a todos os alunos, oferecendo suporte à turma para que o professor realize atividades com os alunos portadores de necessidades especiais bem como apoiando os alunos com deficiência na realização das atividades planejadas pelo professor regente.

### PROFESSOR DE LIBRAS

Interpretar a língua falada para a língua sinalizada através da Linguagem Brasileira de Sinais – LIBRAS e vice versa, em apoio às atividades de ensino e/ou outras atividades e eventos municipais onde se mostre necessário, bem como atuar em outras atribuições inerentes a função administrativa.

#### DESCRIÇÃO ANALÍTICA DO CARGO:

Traduzir e interpretar a Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS para a Língua Portuguesa e a Língua Portuguesa para a Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS, de maneira simultânea e consecutiva;

Facilitar e mediar a comunicação entre surdos e ouvintes, realizando a tradução da língua brasileira de sinais e da língua portuguesa para a pessoa surda, traduzindo falas, diálogos, palestras, explanações orais, reuniões, entre outros;

Atuar em salas de aula e em eventos ligados ao ensino, para realizar a interpretação por meio da língua de sinais;

Coletar informações sobre o conteúdo a ser trabalhado para facilitar a tradução da língua no momento das aulas e atividades escolares;

Planejar antecipadamente, junto com o professor responsável pela disciplina ou série, sua atuação e limites no trabalho a ser executado;

Participar de atividades extraclasse, como palestras, cursos, jogos, encontros, debates e visitas, junto com a turma em que exercite a atividade como intérprete; Participar de formações e cursos de atualização e aperfeiçoamento;

Executar e acompanhar projetos educacionais voltados à educação inclusiva; Exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores.

**CNPJ: 07.209.245/0001-72**

**Tel. (66) 3588-2000**

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

Descrição Sintética do Cargo: Atua na educação infantil regular e educação especial, nas séries iniciais e finais do ensino fundamental regular, educação de jovens e adultos e educação especial.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DO CARGO:

- Ministra aulas de Educação Física contribuindo para o enriquecimento das experiências pedagógicas, favorecendo nos alunos o desenvolvimento dos aspectos físicos, cognitivos e emocionais proporcionando o desenvolvimento integral do aluno como indivíduo;
- Ensina os alunos a lidarem com a vitória e a derrota, trabalhar em equipe e adotar práticas esportivas para sua saúde.
- Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico;
- Desenvolver a regência efetiva;
- Controlar e avaliar o rendimento escolar;
- Executar tarefa de recuperação de alunos;
- Participar de reunião de trabalho;
- Desenvolver pesquisa educacional;
- Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade;
- Buscar formação continuada no sentido de focar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa;
- Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente;
- Manter o planejamento em dia, cumprindo os direitos de aprendizagens, as 10 competências e os objetivos de aprendizagem propostos pela BNCC;
- Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Cumprir a hora-atividade, conforme PPP da unidade escolar.

**ANEXO III - CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO Nº 001/2023**

<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>DATA</b>
Publicação do Edital de Abertura de Inscrição- divulgação nos sites (empresa e Prefeitura) e Diário Oficial	09/03/2023
<b>Período de Inscrições</b>	<b>10 a 19/03/2023</b>
Último dia para Pagamento das inscrições	20/03/2023
Publicação da Homologação das Inscrições e divulgação dos locais das provas- divulgação nos sites e Diário Oficial	22/03/2023
Recurso - das Inscrições	23/03/2023
Publicação das Inscrições após recursos - sites e diário oficial	24/03/2023
Data da realização das provas para todos os Cargos	<b>26/03/2023</b>
Divulgação do Gabarito Preliminar ( site - a partir das 16horas)-	27/03/2023
Recurso do Gabarito	28/03/2023
Resultado preliminar da classificação e gabarito final(sites e diário)	05/04/2023
Recurso - Resultado preliminar da classificação	06/04/2023
Classificação Final nos sites e Diário Oficial	<b>10/04/2023</b>