



LEITURA NA SESSÃO

09/05/22

Estado de Mato Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES

Ofício nº 0658/2022-GP/PMC

Cáceres - MT, 18 de abril de 2022.

A Sua Excelência o Senhor

VER. DOMINGOS OLIVEIRA DOS SANTOS

Presidente da Câmara Municipal de Cáceres

Rua Coronel José Dulce, esq. Rua Gal Osório

Cáceres – MT - CEP 78210-056

Ref.: Protocolo nº 8.005/2022 de 18/03/2022

CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES
Em 02/05/2022
Horas 21:31 Sobnº 1856
Ass. Rliani Ribeiro

Senhor Presidente:

Acusamos o recebimento do Ofício nº 279/2022-SL/CMC, por meio do qual essa Colenda Câmara encaminha-nos o Requerimento nº 048/2022, de autoria dos ilustres vereadores, **Leandro Santos (Prof. Leandro Santos)** – DEM e **Mazéh Silva** – PT, requerem ao Executivo Municipal que seja encaminhado as seguintes informações:

- ✓ Justificativa legal para nomeação de professores de contratos temporários (celetistas) ao cargo de Diretor Escolar;
- ✓ Lista nominal dos professores de contrato temporário (celetistas) que ocuparam e/ou ocupam o cargo de diretor escolar;
- ✓ Justificativa legal utilizada para permanência dos contratos dos professores celetistas no mês de janeiro de 2022, período esse de férias escolar;
- ✓ Fundamento legal utilizado para celebração de contrato de professores celetistas com vigência no mês de julho, prorrogável até dezembro de 2022. Que seja encaminhado também, cópias de todos os editais que regeram os seletivos temporários que estão regulamentando as contratações realizadas pela Secretaria Municipal de Educação neste ano letivo de 2022;



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES

Ofício nº 658/2022-GP/PMC – fls. 02

- ✓ Justificativa legal para a prorrogação dos seletivos 005/2019 e 001/2021, posterior data prevista na LC 47/2003. Que seja encaminhado também, cópias das portarias de homologação dos referidos seletivos;
- ✓ Quais as escolas municipais iniciaram as aulas no dia 14/02 e quais não iniciaram?
- ✓ Como os profissionais de contratos temporários aditivados cumpriram a jornada de trabalho entre o dia 29/01 a 14/02 de 2022;
- ✓ Contratos de celetistas em período de férias, quanto à remuneração deste celetistas que estão em gozo de férias;
- ✓ O número de profissionais que estão desenvolvendo trabalho voluntário nas escolas e creches municipais

Em resposta, conforme manifestação da Secretaria Municipal de Educação, encaminhamos a Vossa Excelência, o Memorando n.º 007/2022 – SME, Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2021, Edital de Processo Seletivo Simplificado 005/2019, Decreto 877/2021, Decreto 202/2021 e Relação de Diretores Contratados, cópias apensas.

Atenciosamente.


ANTÔNIA ELIENE LIBERATO DIAS
Prefeita de Cáceres



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Memorando nº 007 /2022 - SME

Cáceres-MT, 14 de abril de 2022.

Da: Secretaria Municipal de Educação

Para: Gabinete da Prefeita

Ref.: Requerimento nº 048/2022 - CMC

Senhora Prefeita:

Pertinente ao Ofício nº 279/2022 – SL/CMC, que encaminha o Requerimento nº 048/2022, de autoria dos ilustres Edis Leandro dos Santos (Prof.ª Leandro Santos) – DEM e Mazéh Silva - PT, o qual requer informações relacionadas aos procedimentos adotados por esta Secretaria Municipal de Educação, cumpre-nos informar o que segue abaixo:

Com relação a nomeação de profissionais contratos para assumir cargo de direção escolar, informamos que as nomeações ocorreram a partir da ação sob ADI 282-1 movida em face da Constituição do Estado de Mato Grosso, cujo inciso IV do art. 237 onde foi declarado inconstitucional em julgamento realizado pelo STF no dia 5/11/2019, que previa a eleição direta para a escolha de diretores, dirigentes regionais e composição paritária dos Conselhos Deliberativos Escolares.

E que o próprio Tribunal julgou procedente a ação para declarar a inconstitucionalidade do art. 237, III e IV da Constituição do Estado de Mato Grosso, julgando que o cargo de Diretor de unidades escolares é um cargo em comissão, cuja nomeação pertence à esfera discricionária do chefe do Poder Executivo. Tal procedimento foi adotado mediante a análise e sustentação jurídica a época, até fosse regulamentado a nova proposta da Lei de gestão democrática e criação do cargo comissionado de diretor escolar, a qual vem de encontro com a constitucionalidade pelos órgãos fiscalizadores, que atualmente se encontra na câmara



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

legislativa para votação e aprovação. Importante destacar que atualmente todos os diretores escolares atualmente nomeados são do quadro efetivo do município.

No que se refere a permanência dos contratos no mês de janeiro de 2022, esclarecemos que os mesmos mantiveram vinculados tendo em vista que as aulas das escolas de Ensino fundamental, conforme calendário escolar do ano letivo de 2021 que se estendeu até 06 de janeiro de 2022. Os contratos permaneceram vinculados e sendo remunerados normalmente onde posterior usufruíram de férias coletivas. Tendo em vista o período de atribuições de aulas, os contratos vigentes foram designados para atender a demanda de trabalho diante do início do ano letivo iniciado em fevereiro/2022.

Vale ressaltar que, os prazos de vigência dos contratos são alterados de acordo com a existência de demandas e respeitando os prazos que os mesmos podem ficar vinculados no seletivo a qual se encontram vinculados, conforme editais do processo seletivo em consonância a Lei 1.931, de 15 de abril de 2005, que dispõe sobre a contratação de tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público.

Informamos que com relação a prorrogação dos processos seletivos dos editais 005/2019 e 001/2021, nos editais de abertura foi previsto a possibilidade de prorrogação do mesmo, mediante análise e parecer jurídico.

Destaca-se que no edital de abertura do processo seletivo 005/2019 nas disposições gerais previsto no item 24.8 foi previsto que a *“validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de "1" (um) ano, contados da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Cáceres – MT”*. Desta forma, foi realizada prorrogação do processo seletivo 005/2019 em fevereiro/2021 por mais 01 ano tendo em vista que haviam profissionais classificados para algumas localidades a serem convocados mediante a necessidade de atendimento de demanda excepcional para o ano de 2020.

Ocorre que o processo seletivo sob edital 005/2019 não foi suficiente para atender a demanda prevista no ano de 2021, tendo em vista que em algumas localidades para alguns cargos foram convocados todos os classificados que haviam inscritos, principalmente no que se refere as escolas de zona rural, levando em consideração também que para alguns cargos não houve inscritos em algumas localidades.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Fato que justificou a realização do processo seletivo emergencial 001/2021 de análise de currículo com formação de cadastro de reserva para atender a demanda excepcional (substituição as férias, licença prêmio, readaptações de função, cedência, atestados médicos e outras concessões de direito do servidor público efetivo) visando a convocação de profissionais nos respectivos cargos que não haviam mais classificados para a convocação no processo seletivo 005/2019.

No processo seletivo 001/2021 também foi previsto em seu edital de abertura no item **13.1. Que teria prazo de validade de 06 (seis) meses**, contado a partir de sua homologação, e que poderia ser prorrogado uma vez por igual período, e assim foi realizado a sua prorrogação tendo em vista a existência de profissionais classificados a serem convocados.

No que tange ao início do ano letivo de 2022, informamos que em todas as Escolas da Rede Municipal de Ensino de Cáceres, as aulas tiveram início no dia 14/02/2022, com exceção da Escola Municipal Santa Catarina que, iniciou as aulas três dias depois, mais precisamente no dia 17/02/2022.

Por último, informamos que não há profissionais desenvolvendo trabalhos voluntários nas escolas e nas creches municipais.

Segue em anexos:

- ✓ Relações nominais de professores contratos que ocuparam cargo de diretor escolar;
- ✓ Cópias de editais dos processos seletivos 005/2019 e 001/2021;
- ✓ Cópias dos atos de prorrogações dos processos seletivos 005/2019 e 001/2021;

Sem mais, externamos nosso distinto apreço e colocamo-nos à disposição.

LIAMARA RODRIGUES DA SILVA

Secretária Municipal de Educação

EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021

A Prefeitura Municipal de Cáceres através da Secretaria Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais, conforme Portaria nº 097 de 28 de janeiro de 2021, torna público para conhecimento dos interessados, o Edital de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EMERGENCIAL de análise Curricular, face a Excepcionalidade do momento advinda da pandemia por Covid 19, para provimento de cargos e formação de cadastro de reserva, nos termos do presente Edital, a fim de suprir eventuais demandas de pessoal da Secretaria Municipal de Educação, mediante à necessidade de substituir profissionais efetivos em situações de afastamento por licença-médica, licença-maternidade, licença-prêmio, afastamento sem ônus, vacância, profissionais que estão exercendo função de direção, coordenação pedagógica ou de programas do Governo Federal, afastamentos previstos em lei, e demandas que possam surgir na vigência deste certame, além do preenchimento de vagas dos cargos não contemplados no concurso público 02/2017-Educação e concurso 03/2017-PMC vigente e no Processo Seletivo 005/2019-Educação, em caráter excepcional e por tempo determinado, na forma da legislação pertinente.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado está pautado no artigo 37, IX, da Constituição Federal; Artigo 96, VIII da Lei Orgânica Municipal; Artigos 1º e 2º da Lei Municipal nº 1.931, de 15 de abril de 2005 e Artigo 65 da Lei Complementar nº 47 de 29 de setembro de 2003 que norteará os critérios da seleção.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado tem caráter eliminatório e classificatório.

1.3. Análise de Títulos – Para todos os cargos;

2. DA ENTIDADE EXECUTORA DA SELEÇÃO

2.1. O Processo Seletivo Simplificado será organizado e conduzido pela Secretaria Municipal de Educação, através da Comissão Paritária composta por representantes desta Secretaria Municipal de Educação, do Conselho Municipal de Educação e Sindicato dos Servidores Públicos Municipais, instituída pela Portaria. nº 097 de 28 de janeiro de 2021.

3. DAS INSCRIÇÕES

Inscrições on-line	Início:16/03/2021 Termo:21/03/2021 Pelo site: http://seletivocaceres.online
--------------------	---

3.1. O candidato deverá possuir as condições para preenchimento do cargo e entregar no momento da convocação, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o exercício das atribuições do cargo, além de:

- ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da constituição Federal de demais disposições de Lei, no caso de estrangeiro.
- Ter 18 anos completos na data da nomeação.
- estar em dia com as obrigações militares quando do sexo masculino.
- Estar quite com a Justiça Eleitoral.
- Estar com o CPF regularizado.
- Possuir os requisitos exigidos para as atribuições do cargo.

3.2. Para efeito da inscrição o candidato deverá preencher o formulário disponível no site <http://seletivocaceres.online> e anexar **os documentos que comprovem a titulação, Formação em serviço e experiência profissional em um único arquivo PDF para o cargo pretendido.**

3.3. As inscrições serão validadas, com envio de todos os documentos originais digitalizados com nítida resolução em arquivo em PDF para <http://seletivocaceres.online>, mediante emissão de comprovante pós-inscrição no site. O arquivo deverá conter os documentos abaixo:

- Comprovante de Escolaridade;

- Certificados de cursos e eventos na área pretendida e afim, referente aos últimos 03 (três) anos;

- Comprovação de experiência profissional na área de atuação.

3.4. São de exclusiva responsabilidade do candidato as informações dos dados cadastrais prestadas no ato de inscrição.

3.5. Os candidatos poderão se inscrever em apenas 01 (um) cargo e 01 (uma) localidade.

3.6. Não serão cobradas taxas dos candidatos.

3.7. A comprovação de experiência profissional, certificados de cursos e eventos apresentados deverão estar em um único arquivo no formato PDF que será juntado ao processo de Análise de Títulos dos candidatos.

3.8. Uma vez efetuada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração no que se refere à opção de cargo e localidade.

3.9. No ato da contratação, identificada qualquer irregularidade nos documentos apresentados no ato da inscrição, o candidato será sumariamente desclassificado não cabendo recurso dessa decisão.

4. DOS CARGOS, REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES.

4.1. Professor (Pedagogia, Letras, História, Matemática, Biologia, Geografia, Educação Física)

a) Requisito: Ensino Superior completo na área que irá concorrer.

b) Atribuições: (comum a todos os cargos de Professor): Executar tarefas específicas relacionadas com a área de educação; Participar do processo que envolve o planejamento, construção, execução e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da Escola; Exercer a docência na educação básica, responsabilizando-se pela turma/sala sob sua responsabilidade; Participar da elaboração do calendário escolar; Zelar pela elevação dos níveis de rendimento escolar e pela melhoria de qualidade do ensino; Colaborar na realização de campanhas educativas de higiene e saúde, além de comemorações cívicas e folclóricas; Exercer atividade de natureza educativa, envolvendo a execução de serviços referentes à elaboração e cumprimento de planos, desenvolvimento de aulas; Registrar as frequências dos alunos e os conteúdos trabalhados; Desenvolver e/ou incentivar o hábito da leitura, o gosto pela pesquisa e pelas artes em geral; Participar da elaboração e implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com a família dos educandos e com a comunidade escolar; Participar de cursos, atividades e programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado; Elaborar programas e plano de trabalho, controle e avaliação da aprendizagem, recuperação de alunos, reuniões, pesquisa e participação ativa na vida da escola; Interessar-se em adquirir novos conhecimentos e habilidades profissionais, relacionados com o seu trabalho; Colaborar na proposição e realização de atividades extraclasse e de apoio ao desenvolvimento do educando e sua socialização; Zelar pelo bom nome da escola; Adotar metodologias de ensino diversificadas, que estimulem a criatividade, o raciocínio e a experimentação; Colaborar com a formação integral de seus alunos; Relacionar teoria e prática, concretizando os conteúdos curriculares em situações mais próximas e familiares do aluno; Procurar inovar a prática pedagógica visando à melhoria da qualidade de ensino; Ministar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Auxiliar na conservação, limpeza e boa apresentação das dependências da Escola; Cumprir as normas e determinações relacionadas à atividade docente contidas no Plano de Cargo, Carreira Salário da Educação e respectivo Estatuto da Prefeitura Municipal e demais dispositivos e normas constantes no regimento escolar ou emitidos pela unidade em que atua.

4.2. Auxiliar de Desenvolvimento Infantil

a) Requisito: Ensino Médio Completo.

b) Atribuições: Auxiliar no Desenvolvimento Infantil das crianças, nas creches e Núcleos de educação Infantil, para assegurar o bem estar e o desenvolvimento das mesmas; Auxiliar e apoiar o professor durante as atividades pedagógicas e recreativas da Educação Infantil; Auxiliar na higiene, alimentação, segurança, repouso, saúde e bem estar das crianças; Auxiliar o professor no processo de observação do desenvolvimento da criança; Auxiliar o professor na recepção e entrega das crianças aos pais, mantendo sempre um bom entendimento entre a família e a escola; Auxiliar na organização, manutenção e higiene dos materiais e equipamentos utilizados em sala; Auxiliar turmas com alunos com necessidades educacionais especiais; Executar outras funções afins e correlatas ao cargo.

4.3. Assistente Administrativo

a) Requisitos: Ensino Médio Completo.

b) Atribuições: Realizar atendimento ao público em assuntos da Secretaria da Escola; Desenvolver atividades de Escrituração, Arquivo, Protocolo, Estatística, Atas, Transferências escolares e Boletins; Organizar, controlar e operar quaisquer aparelhos eletrônicos, tais como: televisor, projetor de mídias, computador, fotocopiadora, retroprojetor, bem como outros recursos didáticos de uso especial; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

4.4. Nutricionista Educacional

a) Requisitos: Curso superior em Bacharelado em Nutrição registro em seu respectivo Conselho de Classe

b) Atribuições: – Elaborar o Plano Anual de Trabalho da alimentação escolar, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições. Realizar o controle de qualidade de gêneros de produtos alimentícios. Planejar, elaborar e avaliar os cardápios, observando o seguinte: a) adequação às faixas etárias e aos perfis epidemiológicos das populações atendidas; b) respeito aos hábitos alimentares de cada localidade e à sua vocação agrícola. Utilização de produtos da região, com preferência aos produtos básicos e prioridades aos produtos semielaborados e aos in natura; calcular os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela com base em recomendações nutricionais, avaliação nutricional e necessidades nutricionais específicas, definindo a quantidade e qualidade dos alimentos, obedecendo aos Padrões de Identidade e Qualidade (PIQ). Propor e realizar ações de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, articulando-se com a direção e com a coordenação pedagógica das escolas para o planejamento de atividades com o conteúdo de alimentação e nutrição. Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade e conservação dos produtos, observando sempre as boas práticas higiênicas e sanitárias. Avaliar mensalmente o controle de estoque das instituições de ensino, e determinar o quantitativo de gêneros alimentícios a serem fornecidas. Controlar o estoque de gêneros alimentícios do armazém de distribuição de alimentação escolar e solicitar aos fornecedores a quantidade necessária para atender a demanda das escolas. Planejar e coordenar a aplicação de testes de aceitabilidade junto aos estudantes, quando da introdução de alimentos atípicos ao hábito alimentar local ou da ocorrência de quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados, observando parâmetros técnicos, científicos e sensoriais reconhecidos e realizando análise estatística dos resultados. Estimular a identificação de crianças portadoras de patologias e deficiências associadas à nutrição, para que recebam o atendimento adequado na Alimentação Escolar. Elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio. Orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição e dos fornecedores de gêneros alimentícios. Participar do recrutamento, seleção e capacitação de pessoal da Alimentação Escolar. Colaborar na formação de profissionais na área de alimentação escolar e nutrição, orientando estágios e participando de programas de treinamento e capacitação. Zelar para que, na capacitação específica de manipuladores de alimentos da alimentação escolar, sejam observadas as normas sanitárias vigentes. Participar de equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas e eventos da Alimentação Escolar. Contribuir na elaboração e revisão das normas reguladoras próprias da área de alimentação escolar e nutrição. Coordenar o diagnóstico e o monitoramento do estado nutricional dos estudantes. Interagir com os agricultores familiares e empreendedores familiares rurais e suas organizações, de forma conhecer a produção local inserindo esses produtos na alimentação escolar. Acompanhar desde a aquisição dos gêneros alimentícios até a produção e distribuição da alimentação escolar. Participar do processo de licitação e da chamada pública da agricultura familiar para aquisição de gêneros alimentícios, no que se refere a parte técnica (especificações, quantitativos, entre outros). Elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas para serviços de Alimentação Escolar. Assessorar o Conselho Municipal de Alimentação Escolar no que diz respeito à execução técnica da alimentação escolar. O nutricionista designado a Responsável Técnico (RT) do PNAE deve interagir com o Quadro Técnico (QT) de nutricionistas da Coordenadoria a fim de garantir o desenvolvimento e operacionalização das atividades inerentes ao PNAE. Averiguar juntamente com o Coordenador de Logística e Alimentação Escolar, qualquer denúncia referente a alimentação escolar. Manter atualizado o sistema ou planilha de controle de estoque e distribuição de gêneros alimentícios; Comunicar os responsáveis legais e, no caso de inércia destes, a autoridade competente, quando da existência de condições impeditivas de boa prática profissional ou que sejam prejudiciais à saúde dos alunos atendidos pela alimentação escolar. Outras atribuições poderão ser desenvolvidas, de acordo com a necessidade, complexidade do serviço e disponibilidade da estrutura operacional da alimentação escolar.

5. DA CLASSIFICAÇÃO E DO APROVEITAMENTO

5.1. A pontuação final, para efeito de classificação dos candidatos aos cargos dispostos neste edital, será igual à pontuação obtida na Análise de Títulos.

5.2. O candidato classificado será mantido em cadastro durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado Emergencial e poderá ser convocado em função da necessidade e disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento da sua convocação através da imprensa oficial do município e no mural da Secretaria Municipal de Educação, ocorrida durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado emergencial.

6. DAS ETAPAS

6.1. Análise de Títulos, de caráter classificatório e eliminatório para todos os cargos.

7. DA ANÁLISE TÍTULOS – PARA TODOS OS CARGOS

7.1. Na análise da Titulação Acadêmica, será computado apenas o título de maior pontuação.

7.2. Dos Professores e Nutricionistas

7.2.1. Formação e Qualificação

7.2.2. Tempo de atuação na rede Municipal de Educação. Para fins de comprovação, será necessária a apresentação de certidão de tempo de serviço.

ORDEM	INSTRUÇÃO	CONDIÇÃO	PONTO MÍNIMO	PONTO MÁXIMO
01	Graduação	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Licenciatura na Área pretendida	5,0	5,0
02	Especialização	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização com carga horária igual ou superior a 360 horas/aulas	10,0	10,0
03	Mestrado	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Mestrado	15,0	15,0
04	Doutorado	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Doutorado	20,0	20,0
05	Formação Em Serviço	Certificados de cursos na área da educação, devidamente registrados pela instituição formadora, legalmente autorizada, contendo carga horária e conteúdos ministrados. Atribui-se 0,50 (cinquenta décimos) para cada 40h (quarenta) apresentadas e comprovadas, podendo atribuir-se no máximo 5,0 (cinco pontos), nos últimos três anos.	0,5	5,0
06	Atuação na rede Municipal de Ensino	Comprovação de atuação na rede Municipal de educação. Atribui-se 0,25 (vinte cinco) décimos por ano trabalhado na rede Municipal de Educação.	0,25	2,0

7.3. Auxiliar de Desenvolvimento Infantil

7.3.1. Formação e Qualificação

ORDEM	INSTRUÇÃO	CONDIÇÃO	PONTO MÍNIMO	PONTO MÁXIMO
01	Ensino Médio	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso ou Histórico Escolar do Ensino Médio	5,0	5,0
02	Ensino Superior	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Ensino Superior	10,0	10,0
03	Ensino Superior	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia	15,0	15,0
04	Especialização	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização com carga horária igual ou superior a 360 horas/aulas	20,0	20,0
05	Formação Em Serviço	Certificados de cursos na área da educação, devidamente registrados pela instituição formadora, legalmente autorizada, contendo carga horária e conteúdos ministrados. Atribui-se 0,50 (cinquenta décimos) para cada 40h (quarenta) apresentadas e comprovadas, podendo atribuir-se no máximo 5,0 (cinco pontos), nos últimos três anos.	0,5	5,0
06	Atuação na rede Municipal de Ensino	Comprovação de atuação na rede Municipal de educação. Atribui-se 0,25 por ano trabalhado na rede Municipal de Educação.	0,25	2,0

7.3.2 Assistente Administrativo

7.3.3. Formação e Qualificação

ORDEM	INSTRUÇÃO	CONDIÇÃO	PONTO MÍNIMO	PONTO MÁXIMO
01	Ensino Médio	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso ou histórico Escolar do Ensino Médio	5,0	5,0
02	Ensino Superior	Diploma ou certificado de conclusão de curso de Ensino Superior	10,0	10,0
03	Especialização	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização com carga horária igual ou superior a 360 horas/aulas	15,0	15,0
04	Mestrado	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Mestrado	20,0	20,0
05	Formação Em Serviço	Certificados de cursos na área da educação ou na área pretendida, devidamente registrada pela instituição formadora, legalmente autorizada, contendo carga horária e conteúdos ministrados. Atribui-se 0,50 (cinquenta décimos) para cada 40h (quarenta) apresentadas e comprovadas, podendo atribuir-se no máximo 5,0 (cinco pontos), nos últimos três anos.	0,5	5,0
06	Atuação na rede Municipal de Ensino	Comprovação de atuação na rede Municipal de educação. Atribui-se 0,25 por ano trabalhado na rede Municipal de Educação.	0,25	2,0

8. DOS CARGOS E VAGAS OFERECIDOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES

8.1. Os cargos e vagas estão distribuídos conforme Anexo I do presente edital.

9. DAS VAGAS RESERVADAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

9.1. Aos candidatos com deficiência estão reservadas 10% (dez por cento) das vagas dos cargos previstos neste edital, de acordo com a Lei Complementar Estadual 114/2002 e com a Lei Federal nº 7.853/89, regulamentada pelo Decreto nº 3.298/99.

9.2. Para os efeitos do item 12.1, nos termos do Decreto nº 3.298/99, considera-se pessoa com deficiência todo indivíduo cujas possibilidades de obter e conservar um cargo adequado e de progredir no mesmo fique substancialmente reduzidas devido a uma deficiência ou limitação física, mental ou sensorial reconhecida.

9.3. Qualquer pessoa com deficiência poderá inscrever-se em Processo Seletivo Simplificado para ingresso nos cargos da Secretaria Municipal de Educação de Cáceres, conforme a previsão das vagas estabelecidas neste edital.

9.4. O candidato, no ato da inscrição, **deverá anexar o laudo médico 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, nos termos do inciso IV do art. 39 do Decreto Federal nº 3.298/99.

9.5. O candidato com deficiência deverá corresponder ao perfil traçado para o preenchimento do cargo.

9.6. Na hipótese de não preenchimento da quota prevista no item 12.1, as vagas remanescentes serão revertidas para os demais candidatos qualificados no certame, observada a respectiva ordem de classificação.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE NA CLASSIFICAÇÃO

10.1. Havendo empate na classificação em qualquer cargo, serão obedecidos os critérios de desempate pela ordem a seguir:

a) Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, nos termos da Lei Federal n.º 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada.

b) Que tiver maior idade.

11. DO RESULTADO FINAL

11.1. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado por **Edital**, observado o prazo legal para interposição de recursos, e será publicado nos sites www.amm.org.br e www.caceres.mt.gov.br e facultativamente na imprensa local, de forma resumida ou integral, a critério da Secretaria Municipal de Educação.

12. DA CONVOCAÇÃO

12.1. Os candidatos classificados serão convocados para contratação, atendendo às necessidades da Rede Pública Municipal de Ensino/Secretaria Municipal de Educação, seguindo rigorosamente a ordem de classificação até o limite de vagas estabelecido neste edital ou aquelas vagas surgidas durante a validade do Processo Seletivo Simplificado.

12.2. Os candidatos aprovados serão convocados por edital publicado na Imprensa Oficial do Município e, facultativamente, na imprensa local, a comparecerem em data, horário e local pré-estabelecidos para serem contratados e receberem a designação do respectivo local de trabalho.

12.3. Para ser contratado, o candidato deverá apresentar fotocópia da documentação, conforme o que segue abaixo:

a) Cédula de Identidade comprovando a idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

b) Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF);

c) Certidão de Casamento ou Nascimento;

d) Título de Eleitor;

e) Documentos que comprovem estar quites com as obrigações eleitorais;

f) Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);

g) Carteira de Trabalho (páginas onde constam, foto, número e série da Carteira de Trabalho, Qualificação Civil e Contrato de Trabalho);

h) Cadastro do PIS/PASEP;

i) Comprovante de Escolaridade autenticado, através de histórico escolar, diploma, conforme exigência do cargo ao qual concorre devidamente registrado pelo MEC;

j) CNH (em caso de cargo específico verificar a categoria exigida);

k) Número do CPF do Pai, Mãe, Cônjuge, Filhos e/ou dependentes;

l) Certidão de Nascimento dos filhos menores;

m) Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 (cinco) anos (se for o caso);

n) Comprovante de Residência à época da Contratação;

o) Declaração negativa de acúmulo de cargo e emprego público, assinado pelo servidor;

p) Atestado Médico Admissional;

q) Certidão Negativa do Estado de Mato Grosso em 1º e 2º Grau dos últimos 05 (cinco) anos, relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais;

r) Declaração de Bens;

s) Certidão Negativa de Débitos junto ao município;

t) Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária do cargo em que exercerá sua função;

u) Telefone e email.

13. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2019

ETAPAS	DATAS
Período das inscrições	16/03 a 21/03/2021
Deferimento das inscrições	22/03/2021
Interposição e Recurso pós-deferimento e indeferimento das inscrições	24/03/2021
Resultado da interposição do recurso/validação das inscrições	26/03/2021
Análise de Títulos	26/03 a 05/04/2021
Resultado Preliminar das Análises de Títulos	06/04/2021
Interposição de Recurso após Análise de Títulos	08/04/2021
Resultado da análise de Recurso das Inscrições e da Análise de Títulos	12/04/2021
Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado	12/04/2021
Homologação do Processo Seletivo Simplificado	12/04/2021

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. O presente Processo Seletivo Simplificado terá **prazo de validade de 06 (seis) meses**, contado a partir de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez por igual período.

13.2. A inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, para todo e qualquer efeito de direito, expressa o conhecimento e a aceitação por parte do candidato de todas as normas constantes deste edital.

13.3. Caso ocorram desistências ou eliminações de candidatos convocados para a nomeação, a Secretaria Municipal de Educação de Cáceres promoverá tantas convocações e nomeações quantas julgar necessárias durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado emergencial, dentre os candidatos classificados, observando sempre o número de vagas existentes.

13.4. Será considerado desistente e, portanto, eliminado do Processo Seletivo Simplificado emergencial o candidato que não comparecer nas datas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação para contratação, ou deixar de cumprir os requisitos exigidos.

13.5. O candidato que, à época da contratação, não comprovar que preenche os requisitos indispensáveis para o exercício legal do cargo para o qual foi aprovado, será considerado eliminado sumariamente, não podendo ser aproveitado para outro cargo.

13.6. A Secretaria Municipal de Educação de Cáceres poderá convocar, para o preenchimento de vagas que surgirem no decorrer do prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, os candidatos classificados, observando-se o cargo e a ordem de classificação, rigorosamente.

13.7. A Secretaria Municipal de Educação de Cáceres fará divulgar, sempre que necessário, as normas complementares ao presente edital e avisos oficiais.

13.8. A aprovação do candidato não assegura o direito ao seu ingresso automático e imediato ao cargo para o qual se habilitou, estando a sua convocação condicionada à necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

13.9. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações enquanto não for consumado o evento que lhe diz respeito.

13.10. Todas as publicações pertinente ao presente Processo Seletivo Simplificado emergencial, enquanto em andamento e até a divulgação do resultado, serão feitas no site www.caceres.mt.gov.br e www.amm.org.br, bem como no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Educação.

13.11. As publicações relativas à homologação do Processo Seletivo Simplificado e à convocação dos aprovados serão tornadas públicas por meio da Imprensa Oficial do Município, facultativamente na imprensa local e no site www.caceres.mt.gov.br, sendo de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação de Cáceres a publicação e do candidato o acompanhamento de tais publicações.

13.12. Para fins do subitem acima, considera-se órgão de Imprensa Oficial do Município o Jornal da Associação dos Municípios Mato-grossenses (www.amm.org.br).

13.13. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação de Cáceres, em conjunto com a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado emergencial nº 001/2021.

14. DO REGIME JURÍDICO DE TRABALHO

14.1. A contratação dos candidatos aprovados será feita exclusivamente no Regime Contratual, sendo vinculados ao Regime Geral de Previdência Social/RGPS.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Dos Recursos

15.1.1. Dos atos praticados pela Secretaria Municipal de Educação de Cáceres/Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2021 caberá recurso na forma da lei, desde que apresentado no prazo referido a seguir, contado da data da sua divulgação, ressalvados os prazos específicos previstos neste edital:

a) Resultado das Inscrições e da análise de títulos: até 05 (cinco) dias úteis;

15.1.2. O recurso deverá ser apresentado em formulário de recurso disponibilizado no Anexo II deste edital, por meio do site <http://seletivocaceres.online> para análise por parte da Comissão Organizadora.

15.1.3. A decisão do recurso será dada a conhecer coletivamente por meio de edital complementar que será fixado noatrio da Secretaria Municipal de Educação e dado conhecimento no site supracitado, na forma de retificação do resultado, conforme o caso.

Cáceres-MT, 15 de março de 2021.

LAURENIR RAMOS CEBALHO RIBEIRO

Secretária Municipal de Educação

Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado

GENI APARECIDA DE OLIVEIRA LEMES

ANEXO I

NOMENCLATURA, CARGA HORÁRIA, VAGAS, VENCIMENTOS, TAXA DE INSCRIÇÃO, REQUISITOS E DEMAIS VANTAGENS.

ESCOLAS URBANAS

Cargos	C/H	Venc. (R\$)	Vagas			Requisitos Mínimos
			AC	PCD	Total	
Assistente Administrativo	40	1.100,00	02	*	02	Ensino Médio Completo
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	40	1.100,00	CR	CR	CR	Ensino Médio Completo
Professor Licenciado em Biologia	20	2.164,64	CR	CR	CR	Ensino Superior Completo em Licenciatura em Biologia
Professor Licenciado em Educação Física	20	2.164,64	CR	CR	CR	Ensino Superior Completo em Licenciatura em Educação Física
Professor Licenciado em Geografia	20	2.164,64	CR	CR	CR	Ensino Superior Completo em Licenciatura em Geografia
Professor Licenciado em História	20	2.164,64	CR	CR	CR	Ensino Superior Completo em Licenciatura em História
Professor Licenciado em Letras	20	2.164,64	CR	CR	CR	Ensino Superior Completo em Licenciatura em Letras
Professor Licenciado em Matemática	20	2.164,64	CR	CR	CR	Ensino Superior Completo em Licenciatura em Matemática
Professor Licenciado em Pedagogia	20	2.164,64	CR	CR	CR	Ensino Superior Completo em Pedagogia

ESCOLA MUNICIPAL BURITI

Cargos	C/H	Venc. (R\$)	Vagas			Requisitos Mínimos
			AC	PCD	Total	
Assistente Administrativo	40	1.100,00	CR	CR	CR	Ensino Médio Completo
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	40	1.100,00	CR	CR	CR	Ensino Médio Completo
Professor Licenciado em Biologia	20	2.164,64	CR	CR	CR	Ensino Superior Completo em Licenciatura em Biologia
Professor Licenciado em Educação Física	20	2.164,64	CR	CR	CR	Ensino Superior Completo em Licenciatura em Educação Física
Professor Licenciado em Geografia	20	2.164,64	CR	CR	CR	Ensino Superior Completo em Licenciatura em Geografia
Professor Licenciado em História	20	2.164,64	CR	CR	CR	Ensino Superior Completo em Licenciatura em História
Professor Licenciado em Letras	20	2.164,64	01	CR	CR	Ensino Superior Completo em Licenciatura em Letras
Professor Licenciado em Matemática	20	2.164,64	CR	CR	CR	Ensino Superior Completo em Licenciatura em Matemática
Professor Licenciado em Pedagogia	20	2.164,64	CR	CR	CR	Ensino Superior Completo em Pedagogia

ESCOLA MUNICIPAL LARANJEIRA I

Cargos	C/H	Venc. (R\$)	Vagas			Requisitos Mínimos
			AC	PCD	Total	
Assistente Administrativo	40	1.100,00	01	CR	01	Ensino Médio Completo
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	40	1.100,00	CR	CR	CR	Ensino Médio Completo
Professor Licenciado em Biologia	20	2.164,64	CR	CR	CR	Ensino Superior Completo em Licenciatura em Biologia
Professor Licenciado em Educação Física	20	2.164,64	01	CR	01	Ensino Superior Completo em Licenciatura em Educação Física
Professor Licenciado em Geografia	20	2.164,64	01	CR	01	Ensino Superior Completo em Licenciatura em Geografia
Professor Licenciado em História	20	2.164,64	CR	CR	CR	Ensino Superior Completo em Licenciatura em História
Professor Licenciado em Letras	20	2.164,64	CR	CR	CR	Ensino Superior Completo em Licenciatura em Letras
Professor Licenciado em Matemática	20	2.164,64	01	CR	01	Ensino Superior Completo em Licenciatura em Matemática
Professor Licenciado em Pedagogia	20	2.164,64	CR	CR	CR	Ensino Superior Completo em Pedagogia

ESCOLA MUNICIPAL SANTO ANTONIO DO CARAMUJO

Cargos	C/H	Venc. (R\$)	Total			Requisitos Mínimos
			AC	PCD	Total	
Assistente administrativo	40	1.100,00	CR	CR	CR	Ensino Médio Completo
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	40	1.100,00	CR	CR	CR	Ensino Médio Completo

NÚCLEO CLARINÓPOLIS

Cargos	C/H	Venc. (R\$)	Vagas			Requisitos Mínimos
			AC	PCD	Total	
Assistente Administrativo	40	1.100,00	01	CR	01	Ensino Médio Completo
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	40	1.100,00	CR	CR	CR	Ensino Médio Completo
Professor Licenciado em Biologia	20	2.164,64	CR	CR	CR	Ensino Superior Completo em Licenciatura em Biologia
Professor Licenciado em Educação Física	20	2.164,64	CR	CR	CR	Ensino Superior Completo em Licenciatura em Educação Física
Professor Licenciado em Geografia	20	2.164,64	CR	CR	CR	Ensino Superior Completo em Licenciatura em Geografia
Professor Licenciado em História	20	2.164,64	CR	CR	CR	Ensino Superior Completo em Licenciatura em História
Professor Licenciado em Letras	20	2.164,64	CR	CR	CR	Ensino Superior Completo em Licenciatura em Letras
Professor Licenciado em Matemática	20	2.164,64	CR	CR	CR	Ensino Superior Completo em Licenciatura em Matemática
Professor Licenciado em Pedagogia	20	2.164,64	01	CR	01	Ensino Superior Completo em Pedagogia

NÚCLEO LIMÃO

Cargos	C/H	R\$	Vagas			Requisitos Mínimos
			AC	PCD	Total	
Assistente Administrativo	40	1.100,00	CR	CR	CR	Ensino Médio Completo
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	40	1.100,00	CR	CR	CR	Ensino Médio Completo
Professor Licenciado em Biologia	20	2.164,64	CR	CR	CR	Ensino Superior Completo em Biologia
Professor Licenciado em Educação Física	20	2.164,64	CR	CR	CR	Ensino Superior Completo em Licenciatura em Educação Física
Professor Licenciado em Geografia	20	2.164,64	CR	CR	CR	Ensino Superior Completo em Licenciatura em Geografia
Professor Licenciado em História	20	2.164,64	CR	CR	CR	Ensino Superior Completo em Licenciatura em História
Professor Licenciado em Letras	20	2.164,64	CR	CR	CR	Ensino Superior Completo em Licenciatura em Letras

Professor Licenciado em Matemática	20	2.164,64	01	CR	01	Ensino Superior Completo em Licenciatura em Matemática
Professor Licenciado em Pedagogia	20	2.164,64	CR	CR	CR	Ensino Superior Completo em Pedagogia

NÚCLEO PAIOL

Cargos	C/H	R\$	Vagas			Requisitos Mínimos
			AC	PCD	Total	
Assistente Administrativo	40	1.100,00	01	CR	01	Ensino Médio Completo
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	40	1.100,00	CR	CR	CR	Ensino Médio Completo
Professor Licenciado em Biologia	20	2.164,64	CR	CR	CR	Ensino Superior Completo em Biologia
Professor Licenciado em Educação Física	20	2.164,64	CR	CR	CR	Ensino Superior Completo em Licenciatura em Educação Física
Professor Licenciado em Geografia	20	2.164,64	CR	CR	CR	Ensino Superior Completo em Licenciatura em Geografia
Professor Licenciado em História	20	2.164,64	CR	CR	CR	Ensino Superior Completo em Licenciatura em História
Professor Licenciado em Letras	20	2.164,64	CR	CR	CR	Ensino Superior Completo em Licenciatura em Letras
Professor Licenciado em Matemática	20	2.164,64	CR	CR	CR	Ensino Superior Completo em Licenciatura em Matemática
Professor Licenciado em Pedagogia	20	2.164,64	CR	CR	CR	Ensino Superior Completo em Pedagogia

NÚCLEO SADIA

Cargos	C/H	R\$	Vagas			Requisitos Mínimos
			AC	PCD	Total	
Assistente Administrativo	40	1.100,00	CR	CR	CR	Ensino Médio Completo
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	40	1.100,00	CR	CR	CR	Ensino Médio Completo
Professor Licenciado em Biologia	20	2.164,64	CR	CR	CR	Ensino Superior Completo em Biologia
Professor Licenciado em Educação Física	20	2.164,64	01	CR	01	Ensino Superior Completo em Licenciatura em Educação Física
Professor Licenciado em Geografia	20	2.164,64	CR	CR	CR	Ensino Superior Completo em Licenciatura em Geografia
Professor Licenciado em História	20	2.164,64	CR	CR	CR	Ensino Superior Completo em Licenciatura em História
Professor Licenciado em Letras	20	2.164,64	01	CR	01	Ensino Superior Completo em Licenciatura em Letras
Professor Licenciado em Matemática	20	2.164,64	01	CR	01	Ensino Superior Completo em Licenciatura em Matemática

Professor Licenciado em Pedagogia	20	2.164,64	CR	CR	CR	Ensino Superior Completo em Pedagogia
-----------------------------------	----	----------	----	----	----	---------------------------------------

NÚCLEO SAPIQUÁ

Cargos	C/H	R\$	Vagas			Requisitos Mínimos
			AC	PCD	Total	
Assistente Administrativo	40	1.100,00	01	CR	01	Ensino Médio Completo
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	40	1.100,00	CR	CR	CR	Ensino Médio Completo
Professor Licenciado em Biologia	20	2.164,64	CR	CR	CR	Ensino Superior Completo em Biologia
Professor Licenciado em Educação Física	20	2.164,64	CR	CR	CR	Ensino Superior Completo em Licenciatura em Educação Física
Professor Licenciado em Geografia	20	2.164,64	CR	CR	CR	Ensino Superior Completo em Licenciatura em Geografia
Professor Licenciado em História	20	2.164,64	CR	CR	CR	Ensino Superior Completo em Licenciatura em História
Professor Licenciado em Letras	20	2.164,64	CR	CR	CR	Ensino Superior Completo em Licenciatura em Letras
Professor Licenciado em Matemática	20	2.164,64	CR	CR	CR	Ensino Superior Completo em Licenciatura em Matemática
Professor Licenciado em Pedagogia	20	2.164,64	CR	CR	CR	Ensino Superior Completo em Pedagogia

NÚCLEO UNIÃO

Cargos	C/H	R\$	Vagas			Requisitos Mínimos
			AC	PCD	TOTAL	
Assistente Administrativo	40	1.100,00	01	CR	01	Ensino Médio Completo
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	40	1.100,00	CR	CR	CR	Ensino Médio Completo
Professor Licenciado em Biologia	20	2.164,64	CR	CR	CR	Ensino Superior Completo em Biologia
Professor Licenciado em Educação Física	20	2.164,64	CR	CR	CR	Ensino Superior Completo em Licenciatura em Educação Física
Professor Licenciado em Geografia	20	2.164,64	CR	CR	CR	Ensino Superior Completo em Licenciatura em Geografia
Professor Licenciado em História	20	2.164,64	CR	CR	CR	Ensino Superior Completo em Licenciatura em História
Professor Licenciado em Letras	20	2.164,64	01	CR	01	Ensino Superior Completo em Licenciatura em Letras
Professor Licenciado em Matemática	20	2.164,64	01	CR	01	Ensino Superior Completo em Licenciatura em Matemática
Professor Licenciado em Pedagogia	20	2.164,64	CR	CR	CR	Ensino Superior Completo em Pedagogia

SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**NUTRICIONISTA
EDUCACIONAL**

40

4.837,76

CR

CR

CR

Diploma de Nutricionista Nível Superior devidamente reconhecido pelo Ministério de Educação – MEC, e Registro em seu Respectivo Conselho de Classe.

AR- Ampla concorrência

CR – Cadastro Reserva

PCD- Pessoa Com Deficiência

ANEXO II

FORMULÁRIO PARA RECURSO

NOME DO (A) CANDIDATO (A): _____

RG N° _____ CPF N° _____

CARGO: _____ N° DA INSCRIÇÃO: _____

TIPO DE RECURSO: _____

ARGUMENTAÇÃO DO CANDIDATO: _____

_____, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do (a) requerente

Essa publicação está na edição do(s) dia(s): 3 de Dezembro de 2019.

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2019

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2019

A Secretária Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais e na forma prevista no Art. 37 da Constituição Federal e 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** para contratação e formação de cadastro reserva de Servidores, para atender a natureza emergencial, transitória de natureza temporária de excepcional interesse público, nos termos do art. 37, IX da Constituição Federal/88, contratados pelo Regime Jurídico administrativo e Regime Geral da Previdência Social-RGPS/INSS, 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 dos membros da Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, nomeados nos termos da Portaria nº 426/2019, de 09 de outubro de 2019, considerando Errata nº 23/19.

1.1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado se destina ao preenchimento de vagas e formação de CR – Cadastro de Reserva, compreendendo três etapas:

1.1.1.1 Etapa I: a) Prova Objetiva – Para todos os cargos; 1.1.1.2 Etapa II: a) Análise de Títulos – Para todos os cargos; 1.1.1.3 Etapa III: a) Prova Prática – Para o cargo de Assistente Administrativo; b) Avaliação Psicológica – Para cargo de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil.

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

1.1.3. O requerimento para solicitação de Isenção da taxa de inscrição se encontra no Anexo II deste Edital.

1.1.4. O cronograma do presente Processo Seletivo Simplificado encontra-se disposto no Anexo III deste Edital.

1.1.5. Não serão fornecidas informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos, por telefone ou e-mail. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico www.klconcursos.com.br.

1.2. NOMENCLATURA, CARGA HORÁRIA, VAGAS, VENCIMENTOS, TAXA DE INSCRIÇÃO, REQUISITOS E DEMAIS VANTAGENS.

Nomenclatura	C/H	Venc. (R\$)	Vagas	Requisitos Mínimos
ESCOLAS URBANAS				
Assistente Administrativo	40	1.012,89	CR	Ensino Médio Completo
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	40	1.012,89	CR	Ensino Médio Completo
Auxiliar de Serviços Gerais	40	998,00	CR	Ensino Fundamental Completo
Guarda	40	998,00	CR	Ensino Fundamental Completo
Professor Licenciado em Biologia	20	1.918,32	CR	Ensino Superior Completo em Licenciatura em Ciências Físicas e Biológicas

Professor	Licenciado	em	20	1.918,32	CR	Ensino Superior Completo em Licenciatura em Educação Física
Professor	Licenciado	em	20	1.918,32	CR	Ensino Superior Completo em Licenciatura em Geografia
Professor	Licenciado	em	20	1.918,32	CR	Ensino Superior Completo em Licenciatura em História
Professor	Licenciado	em	20	1.918,32	CR	Ensino Superior Completo em Licenciatura em Letras
Professor	Licenciado	em	20	1.918,32	CR	Ensino Superior Completo em Licenciatura em Matemática
Professor	Licenciado	em	20	1.918,32	CR	Ensino Superior Completo em Pedagogia

ESCOLA MUNICIPAL BURITI

Assistente Administrativo			40	1.012,89	CR	Ensino Médio Completo
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil			40	1.012,89	CR	Ensino Médio Completo
Auxiliar de Serviços Gerais			40	998,00	CR	Ensino Fundamental Completo
Guarda			40	998,00	CR	Ensino Fundamental Completo
Professor	Licenciado	em	20	1.918,32	01 + CR	Ensino Superior Completo em Licenciatura em Ciências Físicas e Biológicas
Professor	Licenciado	em	20	1.918,32	CR	Ensino Superior Completo em Licenciatura em Educação Física
Professor	Licenciado	em	20	1.918,32	CR	Ensino Superior Completo em Licenciatura em Geografia
Professor	Licenciado	em	20	1.918,32	CR	Ensino Superior Completo em Licenciatura em História
Professor	Licenciado	em	20	1.918,32	CR	Ensino Superior Completo em Licenciatura em Letras

Professor Licenciado em Matemática	20	1.918,32	01 + CR	Ensino Superior Completo em Licenciatura em Matemática
Professor Licenciado em Pedagogia	20	1.918,32	CR	Ensino Superior Completo em Pedagogia

ESCOLA MUNICIPAL LARANJEIRA I

Assistente Administrativo	40	1.012,89	CR	Ensino Médio Completo
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	40	1.012,89	CR	Ensino Médio Completo
Auxiliar de Serviços Gerais	40	998,00	CR	Ensino Fundamental Completo
Guarda	40	998,00	CR	Ensino Fundamental Completo
Professor Licenciado em Biologia	20	1.918,32	CR	Ensino Superior Completo em Licenciatura em Ciências Físicas e Biológicas
Professor Licenciado em Educação Física	20	1.918,32	CR	Ensino Superior Completo em Licenciatura em Educação Física
Professor Licenciado em Geografia	20	1.918,32	CR	Ensino Superior Completo em Licenciatura em Geografia
Professor Licenciado em História	20	1.918,32	01 + CR	Ensino Superior Completo em Licenciatura em História
Professor Licenciado em Letras	20	1.918,32	01 + CR	Ensino Superior Completo em Licenciatura em Letras
Professor Licenciado em Matemática	20	1.918,32	01 + CR	Ensino Superior Completo em Licenciatura em Matemática
Professor Licenciado em Pedagogia	20	1.918,32	CR	Ensino Superior Completo em Pedagogia

ESCOLA MUNICIPAL SANTO ANTONIO DO CARAMUJO

Assistente Administrativo	40	1.012,89	CR	Ensino Médio Completo
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	40	1.012,89	CR	Ensino Médio Completo

Auxiliar de Serviços Gerais	40	998,00	CR	Ensino Fundamental Completo
Guarda	40	998,00	CR	Ensino Fundamental Completo
Professor Licenciado em Pedagogia	20	1.918,32	CR	Ensino Superior Completo em Pedagogia
NÚCLEO CLARINÓPOLIS				
Assistente Administrativo	40	1.012,89	CR	Ensino Médio Completo
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	40	1.012,89	CR	Ensino Médio Completo
Auxiliar de Serviços Gerais	40	998,00	CR	Ensino Fundamental Completo
Guarda	40	998,00	CR	Ensino Fundamental Completo
Professor Licenciado em Biologia	20	1.918,32	CR	Ensino Superior Completo em Licenciatura em Ciências Físicas e Biológicas
Professor Licenciado em Educação Física	20	1.918,32	CR	Ensino Superior Completo em Licenciatura em Educação Física
Professor Licenciado em Geografia	20	1.918,32	CR	Ensino Superior Completo em Licenciatura em Geografia
Professor Licenciado em História	20	1.918,32	CR	Ensino Superior Completo em Licenciatura em História
Professor Licenciado em Letras	20	1.918,32	01+CR	Ensino Superior Completo em Licenciatura em Letras
Professor Licenciado em Matemática	20	1.918,32	CR	Ensino Superior Completo em Licenciatura em Matemática
Professor Licenciado em Pedagogia	20	1.918,32	CR	Ensino Superior Completo em Pedagogia
NÚCLEO LIMÃO				
Assistente Administrativo	40	1.012,89	CR	Ensino Médio Completo

Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	40	1.012,89	CR	Ensino Médio Completo
Auxiliar de Serviços Gerais	40	998,00	CR	Ensino Fundamental Completo
Guarda	40	998,00	CR	Ensino Fundamental Completo
Professor Licenciado em Biologia	20	1.918,32	CR	Ensino Superior Completo em Licenciatura em Ciências Físicas e Biológicas
Professor Licenciado em Educação Física	20	1.918,32	CR	Ensino Superior Completo em Licenciatura em Educação Física
Professor Licenciado em Geografia	20	1.918,32	CR	Ensino Superior Completo em Licenciatura em Geografia
Professor Licenciado em História	20	1.918,32	CR	Ensino Superior Completo em Licenciatura em História
Professor Licenciado em Letras	20	1.918,32	CR	Ensino Superior Completo em Licenciatura em Letras
Professor Licenciado em Matemática	20	1.918,32	CR	Ensino Superior Completo em Licenciatura em Matemática
Professor Licenciado em Pedagogia	20	1.918,32	CR	Ensino Superior Completo em Pedagogia
NÚCLEO PAIOL				
Assistente Administrativo	40	1.012,89	CR	Ensino Médio Completo
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	40	1.012,89	CR	Ensino Médio Completo
Auxiliar de Serviços Gerais	40	998,00	CR	Ensino Fundamental Completo
Guarda	40	998,00	CR	Ensino Fundamental Completo
Professor Licenciado em Biologia	20	1.918,32	CR	Ensino Superior Completo em Licenciatura em Ciências Físicas e Biológicas
Professor Licenciado em Educação Física	20	1.918,32	CR	Ensino Superior Completo em Licenciatura em Educação Física

Professor Geografia	Licenciado	em	20	1.918,32	CR		Ensino Superior Completo em Licenciatura em Geografia
Professor História	Licenciado	em	20	1.918,32	CR		Ensino Superior Completo em Licenciatura em História
Professor Letras	Licenciado	em	20	1.918,32	02 CR	+	Ensino Superior Completo em Licenciatura em Letras
Professor Matemática	Licenciado	em	20	1.918,32	CR		Ensino Superior Completo em Licenciatura em Matemática
Professor Pedagogia	Licenciado	em	20	1.918,32	CR		Ensino Superior Completo em Pedagogia

NÚCLEO SADIA

Assistente Administrativo			40	1.012,89	CR		Ensino Médio Completo
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil			40	1.012,89	CR		Ensino Médio Completo
Auxiliar de Serviços Gerais			40	998,00	CR		Ensino Fundamental Completo
Guarda			40	998,00	CR		Ensino Fundamental Completo
Professor Pedagogia	Licenciado	em	20	1.918,32	CR		Ensino Superior Completo em Pedagogia

NÚCLEO SAPIQUÁ

Assistente Administrativo			40	1.012,89	CR		Ensino Médio Completo
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil			40	1.012,89	CR		Ensino Médio Completo
Auxiliar de Serviços Gerais			40	998,00	CR		Ensino Fundamental Completo
Guarda			40	998,00	CR		Ensino Fundamental Completo
Professor Biologia	Licenciado	em	20	1.918,32	CR		Ensino Superior Completo em Licenciatura em Ciências Físicas e Biológicas

Professor	Licenciado	em	20	1.918,32	CR	Ensino Superior Completo em Licenciatura em Educação Física
Professor	Licenciado	em	20	1.918,32	CR	Ensino Superior Completo em Licenciatura em Geografia
Professor	Licenciado	em	20	1.918,32	CR	Ensino Superior Completo em Licenciatura em História
Professor	Licenciado	em	20	1.918,32	CR	Ensino Superior Completo em Licenciatura em Letras
Professor	Licenciado	em	20	1.918,32	CR	Ensino Superior Completo em Licenciatura em Matemática
Professor	Licenciado	em	20	1.918,32	CR	Ensino Superior Completo em Pedagogia

NÚCLEO UNIÃO

Assistente Administrativo			40	1.012,89	CR	Ensino Médio Completo
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil			40	1.012,89	CR	Ensino Médio Completo
Auxiliar de Serviços Gerais			40	998,00	CR	Ensino Fundamental Completo
Guarda			40	998,00	CR	Ensino Fundamental Completo
Professor	Licenciado	em	20	1.918,32	CR	Ensino Superior Completo em Licenciatura em Ciências Físicas e Biológicas
Professor	Licenciado	em	20	1.918,32	CR	Ensino Superior Completo em Licenciatura em Educação Física
Professor	Licenciado	em	20	1.918,32	CR	Ensino Superior Completo em Licenciatura em Geografia
Professor	Licenciado	em	20	1.918,32	CR	Ensino Superior Completo em Licenciatura em História
Professor	Licenciado	em	20	1.918,32	CR	Ensino Superior Completo em Licenciatura em Letras

Professor Licenciado em Matemática	em	20	1.918,32	CR	Ensino Superior Completo em Licenciatura em Matemática
Professor Licenciado em Pedagogia	em	20	1.918,32	CR	Ensino Superior Completo em Pedagogia

SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Nutricionista		40	4.630,32	CR	Curso superior em Nutrição registro em seu respectivo Conselho de Classe.
Pedreiro		40	998,00	CR	Ensino Fundamental Completo

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições ficarão abertas:

Entre às **09 horas do dia 10 de dezembro até às 23 horas e 59 minutos do dia 18 de dezembro de 2019, através do endereço eletrônico www.klconcursos.com.br (horário de Brasília).**

2.2. Para inscrever-se via Internet, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico 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 dezembro de 2019**.

2.2.2.1. O valor da Taxa de Inscrição constante deste edital são as seguintes:

ESCOLARIDADE	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO EM R\$
Ensino Fundamental	20,00
Ensino Médio	30,00
Ensino Superior	40,00

2.2.3. O boleto bancário, com vencimento para o dia **20 de dezembro de 2019**, disponível no endereço eletrônico www.klconcursos.com.br, somente poderá ser impresso até às **17h00min do dia 19 de dezembro de 2019**, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line;

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

2.2.5. As solicitações de inscrição via Internet, cujos pagamentos forem efetuados após o dia **20 de dezembro de 2019**, não serão aceitas;

2.2.6. A empresa KLC – Consultoria em Gestão Pública não se responsabiliza 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 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.
- 2.2.12. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração do cargo.
- 2.2.12.1. O candidato que realizar mais de uma inscrição, em cargos diferentes, deverá no dia da prova, comparecer ao local e sala de prova da opção que privilegiar e realizar a prova a ela correspondente, caso haja coincidência do dia e do horário de realização das provas, sendo assim, considerado faltoso nas demais opções.
- 2.2.13. Haverá devolução da importância paga a título de taxa de inscrição nos seguintes casos: pagamento realizado em duplicidade, a maior, fora do prazo, não realização, suspensão ou anulação do Processo Seletivo Simplificado.
- 2.2.14. Não serão aceitas inscrições por via postal, fax-símile, transferência de conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
- 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 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.
- 2.3.2. Estar em gozo de direitos políticos.
- 2.3.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais, documentado com os últimos comprovantes de votação ou certidão da Justiça Eleitoral.
- 2.3.4. Apresentar Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino.
- 2.3.5. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, à época da admissão.
- 2.3.6. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, avaliada por Médico do trabalho indicado pelo município.
- 2.3.6.1. Não estar afastado junto ao INSS na data limite para admissão.
- 2.3.7. Apresentar documentação comprobatória dos requisitos mínimos exigidos.
- 2.3.8. Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, à época da posse, de acordo com a legislação em vigor.
- 2.3.9. Não registrar antecedentes criminais por sentença judicial transitada em julgado;

3. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

3.1. Os candidatos que atenderem as condições estabelecidas no Decreto Federal nº 6.593/2008, poderão solicitar isenção da taxa de inscrição à Comissão Especial através do preenchimento da Ficha de Solicitação de Isenção (Anexo II deste Edital) que será disponibilizada no site www.klconcursos.com.br. O requerimento de isenção da taxa de inscrição deverá:

I - Ser protocolado presencialmente nos dias **10 e 12 de dezembro de 2019**, em ENVELOPE LACRADO endereçado à Comissão Especial de Processo Seletivo Público, na sede da Secretaria Municipal de Educação, localizada na avenida Getúlio Vargas, nº 838, Bairro Santa Isabel, no horário compreendido entre as 08h:00min às 11h:00min e 13h:00min às 17h:00min.; ou

II - Enviado via correio, ao endereço acima mencionado, desde que a data de postagem não exceda o dia **12/12/2019**.

3.1.1. Poderá solicitar a isenção de taxa de inscrição o candidato que:

I - Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto no 6.135, de 26 de junho de 2007; e

II - For membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 2007.

3.1.2. O pedido de isenção deverá ser solicitado mediante requerimento do candidato, contendo:

I - Indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico; e

II - Declaração de que atende à condição estabelecida no inciso II do item 3.1.1.

3.1.3. A não apresentação dos documentos de que tratam os incisos I e II do item 3.1.2 ou a apresentação dos documentos fora dos padrões e forma solicitada, implicará no indeferimento do pedido de isenção.

3.1.4. O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado no dia **16 de dezembro de 2019**, pelo site www.klconcursos.com.br.

3.1.5. Os candidatos com isenção concedida terão a inscrição automaticamente efetivada, desde que se inscreva no cargo pretendido, dentro do prazo estipulado neste edital. Os candidatos que tiverem indeferida sua solicitação de inscrição, deverão providenciar no site a impressão do boleto para pagamento dentro do prazo estipulado.

4. DAS PESSOAS COM DEFICIENCIA – PCD

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

4.1.1. Fica reservado aos Portadores de Necessidades Especiais 5%(cinco por cento) das vagas ofertadas para cada cargo.

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

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

4.1.2. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PNE, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

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

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

4.1.5. As pessoas portadoras de necessidades especiais, após a realização da sua inscrição, deverão encaminhar via email – klconsultoria@gmail.com, até o dia **19/12/2019**, os seguintes documentos:

a) 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;

4.1.6. Os candidatos que necessitarem de condição especial para realização da prova, deverão encaminhar a solicitação de “condição especial”, via email – klconsultoria@gmail.com, até o dia **19/12/2019**, devendo anexar ao pedido um atestado médico recente informando a espécie e o grau ou nível de deficiência da qual é portador.

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

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

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

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

4.1.11. 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 PNE, 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, provas práticas e prova de títulos.

5.1.1 - A duração da prova escrita objetiva será de até 3h00min, 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:

- 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 prova escrita 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, BIP ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas. Os aparelhos "celulares" deverão ser desligados e deixados sobre a mesa do fiscal de sala 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.

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 - Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, ainda que uma delas esteja correta.

5.1.12 - Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de respostas, por erro do candidato.

5.1.13 - 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;

5.1.14 - O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 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 **27 de dezembro de 2019** 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 Cáceres - MT e disponibilizada no site da empresa responsável pela organização do Processo Seletivo Simplificado www.klccconcursos.com.br. É de responsabilidade do candidato o acesso e verificação dos locais de prova.

7. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS E NÚMERO DE QUESTÕES

7.1. Para os cargos de **Nutricionista, Professor Licenciado em Biologia, Professor Licenciado em Educação Física, Professor Licenciado em Geografia, Professor Licenciado em História, Professor Licenciado em Letras, Professor Licenciado em Matemática e Professor Licenciado em Pedagogia** a avaliação constará de prova escrita objetiva e Prova de Títulos. 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 Gerais	03	4,0	12,0 pontos
Conhecimentos Específicos	15	4,0	60,0 pontos
Língua Portuguesa	07	4,0	28,0 pontos

A nota final será calculada através da somatória dos pontos obtidos por cada candidato nas duas provas (prova escrita e prova de títulos). A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

7.2. Para o cargo de **Assistente Administrativo** a avaliação constará de prova escrita objetiva, prova prática e prova de títulos. A prova escrita objetiva será composta por 20 (vinte) 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	05	5,0	25,0 pontos
Informática	05	5,0	25,0 pontos
Língua Portuguesa	05	5,0	25,0 pontos
Matemática	05	5,0	25,0 pontos

A nota final será calculada através da somatória dos pontos obtidos por cada candidato nas três provas (prova escrita objetiva, prova prática e prova de títulos). A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

7.3. Para o cargo de **Auxiliar de Desenvolvimento Infantil** a avaliação constará de prova escrita objetiva, prova de títulos e Avaliação Psicológica. A prova escrita objetiva será composta por 20 (vinte) 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	05	5,0	25,0 pontos
Informática	05	5,0	25,0 pontos

Língua Portuguesa	05	5,0	25,0 pontos
Matemática	05	5,0	25,0 pontos

A nota final será calculada através da somatória dos pontos obtidos por cada candidato nas duas provas (prova escrita e prova de títulos). A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

7.4. Para os cargos de **Auxiliar de Serviços Gerais, Pedreiro e Guarda** a avaliação constará de prova escrita objetiva e Prova de Títulos. A prova escrita objetiva será composta por 20 (vinte) 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 Gerais	05	5,0	25,0 pontos
Língua Portuguesa	10	5,0	50,0 pontos
Matemática	05	5,0	25,0 pontos

A nota final será calculada através da somatória dos pontos obtidos por cada candidato nas duas provas (prova escrita e prova de títulos). A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

8. DA DATA DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

8.1. A Prova Escrita Objetiva para os cargos de que trata este Edital será aplicada no dia **05 de janeiro de 2020**, com início às 08h00min. (horário local)

8.1.1. O local de realização da Prova Escrita Objetiva será divulgado no dia **27 de dezembro de 2019**, após a homologação das inscrições.

9. DAS NORMAS

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

9.2. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.

9.3. 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.

9.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado, os quais serão afixados também nos quadros de aviso do Município, devendo ainda o candidato manter atualizado seu endereço.

10. DA PROVA DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

10.1. Os documentos relativos aos Títulos, aos candidatos inscritos para os cargos de **Nutricionista, Professor Licenciado em Biologia, Professor Licenciado em Educação Física, Professor Licenciado em Geografia, Professor Licenciado em História, Professor Licenciado em Letras, Professor Licenciado em Matemática e Professor Licenciado em Pedagogia** deverão ser entregues, EXCLUSIVAMENTE, no dia da aplicação da **Prova Objetiva**, ao fiscal da sala de prova.

10.2. A entrega dos documentos relativos à Prova de Títulos não é obrigatória. O candidato que não entregar o Título não será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

10.3. Os documentos comprobatórios dos Títulos deverão ser acondicionados em **ENVELOPE LACRADO**, contendo na sua parte externa, **o nome do candidato e cargo para o qual está concorrendo, bem como, o número do documento de identidade. TODOS os documentos deverão ser apresentados em CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA EM CARTÓRIO.**

10.3.1. O candidato deverá numerar sequencialmente e rubricar cada documento apresentado.

10.3.2. Não serão analisados, sendo automaticamente desconsiderados, os envelopes que estiverem em desacordo com os itens 10.3. e 10.3.1. deste Edital.

10.3.3. Não deverão ser enviados documentos ORIGINAIS.

10.4. Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por Instituição reconhecida pelo MEC – Ministério da Educação, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

10.4.1. Os documentos de Títulos que forem representados por declarações, certidões, atestados, e outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso, deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos por Instituição reconhecida pelo MEC – Ministério da Educação, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

10.5. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

10.6. É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.

10.7. Não será aceito entrega ou substituições posteriores ao período determinado, bem como, Títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste Capítulo.

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

10.9. Quanto ao contido nas alíneas A), B) e C) os Títulos não poderão ser contados cumulativamente, sendo pontuado o de maior grau.

10.10. A prova de títulos terá caráter classificatório.

10.11. A pontuação da prova de títulos será atribuída somente aos candidatos aprovados, ou seja, que auferirem a nota mínima de 50,0 (cinquenta) pontos na prova objetiva.

10.12. As cópias autenticadas dos documentos entregues não serão devolvidas e farão parte integrante da documentação do Teste Seletivo.

10.13. Serão considerados Títulos somente os constantes na tabela a seguir:

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO / VALOR MÁXIMO	COMPROVANTE
a) Doutorado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à área do cargo pretendido.	10,0 / 10,0	Cópia autenticada do diploma devidamente registrado ou declaração de conclusão de curso, acompanhado da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.
b) Mestrado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à área do cargo pretendido.	7,0 / 7,0	

c) Pós-Graduação Latu Sensu (especialização) relacionada à área do cargo pretendido, com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos. 5,0 / 5,0

Cópia autenticada do Certificado ou Certidão de conclusão do Curso, indicando o número de horas e período de realização do curso. No caso de Declaração de conclusão de curso, esta deve vir acompanhada da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.

10.14. A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo de 10,0 (dez) pontos.

11. DA PROVA DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

11.1. Os documentos relativos aos Títulos, aos candidatos inscritos para os cargos de **Assistente Administrativo e Auxiliar em Desenvolvimento Infantil** deverão ser entregues, EXCLUSIVAMENTE, no dia da aplicação da **Prova Objetiva**, ao fiscal da sala de prova.

11.2. A entrega dos documentos relativos à Prova de Títulos não é obrigatória. O candidato que não entregar o Título não será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

11.3. Os documentos comprobatórios dos Títulos deverão ser acondicionados em **ENVELOPE LACRADO**, contendo na sua parte externa, **o nome do candidato e cargo para o qual está concorrendo, bem como, o número do documento de identidade. TODOS os documentos deverão ser apresentados em CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA EM CARTÓRIO.**

11.3.1. O candidato deverá numerar sequencialmente e rubricar cada documento apresentado.

11.3.2. Não serão analisados, sendo automaticamente desconsiderados, os envelopes que estiverem em desacordo com os itens 11.3. e 11.3.1. deste Edital.

11.3.3. Não deverão ser enviados documentos ORIGINAIS.

11.4. Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por Instituição reconhecida pelo MEC – Ministério da Educação, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

11.4.1. Os documentos de Títulos que forem representados por declarações, certidões, atestados, e outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso, deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos por Instituição reconhecida pelo MEC – Ministério da Educação, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

11.5. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

11.6. É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.

11.7. Não será aceito entrega ou substituições posteriores ao período determinado, bem como, Títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste Capítulo.

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

11.9. Quanto ao contido nas alíneas A), B) e C) os Títulos não poderão ser contados cumulativamente, sendo pontuado o de maior grau.

11.10. A prova de títulos terá caráter classificatório.

11.11. A pontuação da prova de títulos será atribuída somente aos candidatos aprovados, ou seja, que auferirem a nota mínima de 50,0 (cinquenta) pontos na prova objetiva.

11.12. As cópias autenticadas dos documentos entregues não serão devolvidas e farão parte integrante da documentação do Teste Seletivo.

11.13. Serão considerados Títulos somente os constantes na tabela a seguir:

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO / VALOR MÁXIMO	COMPROVANTE
a) Mestrado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à área do cargo pretendido.	10,0 / 10,0	Cópia autenticada do diploma devidamente registrado ou declaração de conclusão de curso, acompanhado da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar
b) Pós-Graduação Latu Sensu (especialização) relacionada à área do cargo pretendido, com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos.	7,0 / 7,0	Cópia autenticada do Certificado ou Certidão de conclusão do Curso, indicando o número de horas e período de realização do curso. No caso de Declaração de conclusão de curso, esta deve vir acompanhada da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.
c) Ensino Superior	5,0/5,0	Cópia autenticada do Certificado ou Certidão de conclusão do Curso, indicando o número de horas e período de realização do curso. No caso de Declaração de conclusão de curso, esta deve vir acompanhada da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.

11.14. A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo de 10,0 (dez) pontos.

12. DA PROVA DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

12.1. Os documentos relativos aos Títulos, aos candidatos inscritos para os cargos de **Auxiliar de Serviços Gerais, Guarda e Pedreiro** deverão ser entregues, EXCLUSIVAMENTE, no dia da aplicação da **Prova Objetiva**, ao fiscal da sala de prova.

12.2. A entrega dos documentos relativos à Prova de Títulos não é obrigatória. O candidato que não entregar o Título não será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

12.3. Os documentos comprobatórios dos Títulos deverão ser acondicionados em **ENVELOPE LACRADO**, contendo na sua parte externa, **o nome do candidato e cargo para o qual está concorrendo, bem como, o número do documento de identidade. TODOS os documentos deverão ser apresentados em CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA EM CARTÓRIO.**

12.3.1. **O candidato deverá numerar sequencialmente e rubricar cada documento apresentado.**

12.3.2. Não serão analisados, sendo automaticamente desconsiderados, os envelopes que estiverem em desacordo com os itens 12.3. e 12.3.1. deste Edital.

12.3.3. Não deverão ser enviados documentos ORIGINAIS.

12.4. Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por Instituição reconhecida pelo MEC – Ministério da Educação, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

12.4.1. Os documentos de Títulos que forem representados por declarações, certidões, atestados, e outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso, deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos por Instituição reconhecida pelo MEC – Ministério da Educação, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

12.5. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

- 12.6. É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.
- 12.7. Não será aceito entrega ou substituições posteriores ao período determinado, bem como, Títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste Capítulo.
- 12.8. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.
- 12.9. Quanto ao contido nas alíneas a, b, c, d e e, os Títulos não poderão ser contados cumulativamente, sendo pontuado o de maior grau.
- 12.10. A prova de títulos terá caráter classificatório.
- 12.11. A pontuação da prova de títulos será atribuída somente aos candidatos aprovados, ou seja, que auferirem a nota mínima de 50,0 (cinquenta) pontos na prova objetiva.
- 12.12. As cópias autenticadas dos documentos entregues não serão devolvidas e farão parte integrante da documentação do Teste Seletivo.
- 12.13. Serão considerados Títulos somente os constantes na tabela a seguir:

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO / VALOR MÁXIMO	COMPROVANTE
a) Pós-Graduação Latu Sensu (especialização) relacionada à área do cargo pretendido, com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos.	10,0 / 10,0	Cópia autenticada do Certificado ou Certidão de conclusão do Curso, indicando o número de horas e período de realização do curso. No caso de Declaração de conclusão de curso, esta deve vir acompanhada da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.
b) Ensino Superior	7,0/7,0	Cópia autenticada do Certificado ou Certidão de conclusão do Curso, indicando o número de horas e período de realização do curso. No caso de Declaração de conclusão de curso, esta deve vir acompanhada da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.
c) Ensino Médio Completo	5,0/5,0	Certificado de Conclusão ou Histórico Escolar do Ensino Médio.

12.14. A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo de 10,0 (dez) pontos.

13. DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

13.1. A prova prática está prevista para o dia **19 de janeiro de 2020**.

13.1.1. O horário e local serão divulgados no dia **10 de janeiro de 2020**, quando da divulgação do resultado preliminar da prova escrita objetiva.

13.2. **Serão convocados para a Prova Prática os 03 (TRÊS)** primeiros classificados resultantes da somatória da nota da Prova Escrita e nota da Prova de Títulos de cada área ou núcleo, com exceção da área "ESCOLAS URBANAS" onde serão convocados os **10 (DEZ)** primeiros em ordem decrescente de classificação, começando pela maior nota da lista geral de classificados, sendo que, em caso de empate será aplicado o seguinte critério:

a) que tiver mais idade considerando-se, caso necessário, o horário de nascimento;

13.2.1. A prova prática consistirá na digitação de um texto. (tempo máximo: 8 minutos).

13.2.2. A Prova Prática constará digitar um texto proposto, em microcomputador, em editor de texto Word for Windows, versão 2003 ou superior. Será utilizado teclado padrão ABNT2.

13.2.3. A Prova Prática de Digitação será avaliada quanto à produção e erros (número e tipo de erros cometidos na transcrição).

TL (toques líquidos por minuto)	Nota Máxima
Acima de 151	100,0
De 141 a 150	90,0
De 131 a 140	80,0
De 121 a 130	70,0
De 111 a 120	60,0
De 101 a 110	50,0
Abaixo de 100	Desclassificado

13.2.4. Os toques líquidos serão calculados levando-se em conta, no tempo estipulado, o número de toques brutos, diminuindo-se os erros cometidos, segundo a fórmula:

$TL = TB - ERROS$, onde: TL = toques líquidos por minuto TB = toques brutos ERROS = descontos por erros cometidos

13.2.5. Os toques brutos correspondem à totalização do número de toques dado pelo candidato, incluindo vírgulas, espaços, pontos, acentuações e mudanças de parágrafo.

13.2.6. Os erros serão observados toque a toque, comparando-se a transcrição feita pelo candidato com o texto original, considerando-se 1 (um) erro cada uma das seguintes ocorrências:

- a) inversão de letras; omissão e/ou excesso de letras, sinais e/ou acentos; letras, sinais e/ou acentos errados; duplicação de letras;
- b) falta de espaço entre palavras; espaço a mais entre palavras e letras;
- c) falta ou uso indevido de maiúsculas;

13.3. A Prova Prática terá caráter eliminatório, e será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 100,0 (cem) pontos, devendo o candidato obter 50,0 (cinquenta) pontos ou mais para ser considerado aprovado.

13.4. Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0,00 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

13.5. Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pela KLC o qual será realizado de forma aleatória.

14. DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA PARA O CARGO DE AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

14.1. A Avaliação Psicológica está prevista para o período de 15 a 17 de janeiro de 2020.

14.1.1. O horário e local serão divulgados no dia 10 de janeiro de 2020, quando da divulgação do resultado preliminar da prova escrita objetiva.

14.2. Serão convocados os 03 (TRÊS) primeiros classificados resultantes da somatória da nota da Prova Escrita e nota da Prova de Títulos de cada área ou núcleo, com exceção da área "ESCOLAS URBANAS" onde serão convocados os 10 (DEZ) primeiros em ordem decrescente de classificação, começando pela maior nota

da lista geral de classificados, sendo que, em caso de empate será aplicado o seguinte critério:

a) que tiver mais idade considerando-se, caso necessário, o horário de nascimento;

14.3. A avaliação psicológica terá caráter exclusivamente eliminatório onde o candidato será avaliado como "APTO" ou "INAPTO".

14.4. Na avaliação psicológica, a critério do profissional poderá ser utilizada dinâmica de grupo e entrevista individual, que permitam ao psicólogo avaliar, em termos de probabilidade, o potencial apresentado pelo candidato em questão, sua capacidade para solução de problemas, além de verificar se o mesmo demonstra traços de personalidade, condições de equilíbrio e ajuste psicossociais adequados ao desempenho das atribuições do referido cargo.

14.5. Os candidatos cuja avaliação resultar em conceito INAPTO e os candidatos ausentes na avaliação estarão eliminados no presente Processo.

14.6. A inaptidão no exame psicológico não pressupõe a existência de transtornos mentais. Indica tão somente que o avaliado não atende, no momento, os parâmetros exigidos para o exercício as referidas funções.

15. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

15.1. Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência o seguinte:

a) Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, nos termos da Lei Federal nº 10741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada a preferência ao de idade mais elevada;

b) que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos (se houver);

c) que obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;

d) que obtiver maior número de acertos na prova de Matemática (se houver);

e) que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais (se houver);

f) que tiver mais idade considerando-se, caso necessário, o horário de nascimento;

16. DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

16.1. O gabarito preliminar da prova escrita objetiva será divulgado no **primeiro dia útil após a realização da referida prova**, a partir das 17h00min, mediante edital afixado na Secretaria Municipal de Educação de Cáceres – MT, publicado no órgão de imprensa oficial do município e disponibilizada no site da empresa responsável pela organização do Processo Seletivo Simplificado www.klconcursos.com.br.

17. DOS RECURSOS

17.1. Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados, perante a empresa KLC – CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA, no prazo de 01 (um) dia, contados 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) Resultado Preliminar da Prova escrita objetiva, desde que se refira a erros de cálculo das notas.

17.2. O pedido de recurso deverá ser encaminhado via internet, junto ao endereço eletrônico 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;

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

17.3. 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.

17.4. 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.

17.5. 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.

17.6. O resultado dos recursos interpostos será publicado no site **www.klccconcursos.com.br**.

18. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

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

18.1.1. Será considerado aprovado na prova escrita objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50,0 (cinquenta) pontos.

18.1.2. O candidato que não auferir a nota mínima de 50,0 (cinquenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Processo Seletivo Simplificado.

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

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

19. DIVULGAÇÃO DO GABARITO OFICIAL

19.1. O gabarito oficial da prova escrita objetiva está previsto para ser divulgado no dia **10 de janeiro de 2020**, a partir das 17h00min., mediante edital afixado na **Secretaria Municipal de Educação de Cáceres – MT**, publicado no órgão de imprensa oficial do município e disponibilizada no site da empresa responsável pela organização do Processo Seletivo Simplificado **www.klccconcursos.com.br**.

20. DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA ESCRITA OBJETIVA E DA PROVA DE TÍTULOS

20.1. O resultado preliminar da Prova Escrita Objetiva e da Prova de Títulos, bem como da Prova de Títulos está previsto para ser divulgado no dia **10 de janeiro de 2020**, a partir das 17h00min, mediante edital afixado na Secretaria Municipal de Educação de Cáceres – MT, publicado no órgão de imprensa oficial do município e disponibilizada no site da empresa responsável pela organização do Processo Seletivo Simplificado **www.klccconcursos.com.br**.

21. DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA PRÁTICA E AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

21.1. O resultado preliminar está previsto para ser divulgado no dia **21 de janeiro de 2020**, a partir das 17h00min, mediante edital afixado na Secretaria Municipal de Educação de Cáceres – MT, publicado no órgão de imprensa oficial do município e disponibilizada no site da empresa responsável pela organização do Processo Seletivo Simplificado **www.klccconcursos.com.br**.

22. DO RESULTADO FINAL

22.1. O resultado final está previsto para ser divulgado no dia **24 de janeiro de 2020**, a partir das 17h00min, mediante edital afixado na **Secretaria Municipal de Educação de Cáceres – MT**, publicado no órgão de imprensa oficial do município e disponibilizada no site da empresa responsável pela organização do Processo Seletivo Simplificado **www.klccconcursos.com.br**.

23. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

23.1. Os candidatos após a convocação deverão apresentar os seguintes documentos sob pena de desclassificação:

DOCUMENTOS PESSOAIS e AFINS

- Cópia dos Documentos: RG e CPF
- Cópia da Certidão de Casamento ou Nascimento
- Cópia do Título de Eleitor
- Documentos que comprovem estar quites com obrigações eleitorais
- Cópia de Certificado de Reservista (masculino)
- Cópia da Carteira de Trabalho (páginas onde constam, número e série da CTPS, Qualificação Civil e Contrato de Trabalho: último registro de contrato e a próxima página em branco)

- Cópia de Cadastro no PIS/PASEP
- Cópia do Diploma / Comprovante de Escolaridade (autenticado)
- 1 Foto 3X4 Atualizada
- Cópia da Carteira do Conselho de Classe MT, quando se tratar de profissão regulamentada incluindo comprovante de quitação de anuidade
- Número CPF Pai, Mãe, Cônjuge, Filhos e/ou Dependentes, se os pais forem falecidos apresentar atestado de óbito (autenticado) ou declaração de não convivência com os pais (autenticado)
- Cópia da Certidão de Nascimento dos filhos
- Cópia da Carteira de Vacinação dos filhos menores de cinco anos
- Cartão Vacina Adulto (especifico para trabalhos na área de saúde)

DEMAIS DOCUMENTAÇÕES

- Comprovante de Residência atual (cópia conta água, luz, telefone ou contrato de locação do imóvel)
- Declaração de não acumulação ilegal de cargo e emprego público, assinado pelo servidor, com firma reconhecida.
- Atestado Médico Admissional emitido pelo médico do trabalho, indicando se o candidato está apto ou não para o exercício das atribuições próprias do cargo
- Certidão negativa dos últimos 5 (cinco) anos, relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais junto ao Estado de Mato Grosso - 1º e 2º Grau
- Certidão Criminal Federal 1º e 2º Grau
- Declaração de Bens/ Imposto de Renda, com firma reconhecida.
- Telefone e E-mail

24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1 As cláusulas deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

24.2 A Administração reserva-se o direito de anular o Processo Seletivo Simplificado, bem como o de adotar providências que se fizerem necessárias para garantir a correção dos procedimentos a ele relativos ou dele decorrentes.

24.3 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.

24.4. 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.

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

24.6 - 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.

24.7. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.

24.8. A validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de "1" (um) ano, contados da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Cáceres – MT.

24.9. A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à contratação. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais, a critério da Prefeitura Municipal de Cáceres – MT.

24.10. Quando convocado, o candidato aprovado terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para se apresentar.

24.11. O candidato que por intermédio de solicitação formal, abdicar da posição em que foi aprovado, poderá ser reclassificado para o final da lista.

24.12. Ficam impedidos de participar do certame os sócios da KLC Consultoria em Gestão Pública Ltda, ou àqueles 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.

24.13. Para efeito de admissão, fica o candidato convocado, sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pela Prefeitura Municipal de Cáceres – MT e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.

24.14. 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 Cáceres – MT, através da Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado.

24.15. Os vencimentos constantes do presente Edital são referentes ao da data do presente Edital.

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

Cáceres - MT, 02 de dezembro de 2019.

LUZINETE JESUS DE OLIVEIRA TOLOMEU

Secretária Municipal de Educação

ANEXO I – PROGRAMA DE PROVAS

LÍNGUA PORTUGUESA – SUPERIOR / MÉDIO

Leitura e interpretação de texto. Noções gerais de gramática. Fonologia – ortografia – acentuação gráfica – estrutura e formação de palavras – verbos: tempo, modo, cargo – substantivos: classificação e cargo – flexão de gênero, número e grau, formação e análise – artigo – adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas, flexões – advérbios: classificação, flexão, grau e cargo – numeral: tipos e cargo – pronomes: conceito, classificação – preposição – conjunções – interjeições – Sintaxe: frase, oração, período – pontuação – tipos de frases – complementos verbais e nominais – vozes verbais – orações subordinadas – orações coordenadas – concordância verbal e nominal – regência verbal e nominal – Problemas gerais da língua culta: grafia de palavras e expressões – crase – Derivação prefixal e sufixal – Recursos fonológicos, morfológicos, sintáticos, semânticos – figuras de linguagem – figuras de palavra – figuras de pensamento – significação das palavras – vícios de linguagem.

LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL FUNDAMENTAL

Alfabeto da Língua Portuguesa; Ordem Alfabética; Ordenação de Frases; Ortografia; Divisão Silábica e Classificação quanto ao número de sílabas; Frases:- Interrogativa - Exclamativa - Afirmativa - Negativa; Classes de Palavras; Comparação de palavras entre si: Sinônimos e Antônimos; Acentuação Gráfica; Sinais de Pontuação; Concordância dos Nomes (substantivos) e dos Verbos; Análise e Interpretação de Textos.

MATEMÁTICA – MÉDIO

Números Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações – simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, cosseno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

MATEMÁTICA – NÍVEL FUNDAMENTAL

Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC - cálculo - problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau.

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 Cáceres.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Serviço de arquivo (tipos de Arquivos, acessórios do arquivo, fases, técnicas, sistemas e métodos de arquivamento). Protocolo (recepção, classificação, registro e distribuição de documentos). Noções sobre construção e interpretação de organogramas, fluxogramas, tabelas e gráficos estatísticos. Elaboração de documentos e correspondências oficiais. Conhecimento das rotinas de expedição de correspondências e documentos. Formas de tratamento em correspondências oficiais. Manual de Redação da Presidência da República atualizado. Lei Orgânica Municipal.

AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

Legislação da educação infantil. O profissional da educação infantil – postura e ética. Objetivos e conteúdos da educação infantil. Conhecimentos básicos de crescimento e desenvolvimento infantil. Os direitos fundamentais da criança: saúde, proteção, educação, lazer e esporte. Estatuto da criança do adolescente (ECA). Fundamentos e métodos da educação infantil. A criança pré-escolar e a aquisição de linguagem (ênfase em alfabetização). A avaliação na educação infantil. Integração família/instituição de educação infantil. A importância da literatura infantil na infância. O lúdico e a imaginação na infância. Relação afetiva criança/adulto. A estruturação dos conteúdos por eixos (identidade e autonomia, corpo e movimento, intercomunicação e linguagens, conhecimento físico, social e cultural, noções lógico-matemáticas). Aspectos fundamentais da proposta pedagógica na educação infantil. O brincar e sua relação com o desenvolvimento da aprendizagem da criança. Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público.

NUTRICIONISTA

Nutrição Humana: Macro e micronutrientes (funções, fontes, interações, necessidades, metabolismo) para cada ciclo da vida. (gestação, aleitamento materno, lactação, infância, adolescência, fase adulta e terceira idade). Nutrição Clínica: Avaliação Nutricional e metabolismo na prática clínica; cuidado nutricional em patologias diversas tais como do trato digestório, patologias cardiovasculares, anemias, hipertensão, patologias endócrinometabólicas, patologias renais, doenças neoplásicas, obesidade; Interação Drogas x Nutrientes, etc. Alimentação Coletiva: Manual de Boas Práticas, POPs (Procedimento Operacional Padronizado), DVAs (doenças veiculadas por alimentos); Técnica dietética: conceito, classificação e características dos alimentos; preparo de alimentos: processos e métodos de cocção; a pirâmide alimentar; planejamento de cardápios; técnica dietética. Planejamento e Administração de UANs (Unidade de Alimentação e Nutrição), Bromatologia, tecnologia de alimentos e controle sanitário: estudo bromatológico dos alimentos: leite e derivados, carnes, pescados, ovos, cereais, leguminosas, gorduras, hortaliças, frutas e bebidas; propriedades físico-químicas dos alimentos; condições higiênico-sanitárias e manipulações de alimentos; conservação de alimentos; transmissão de doenças pelos alimentos; intoxicações e infecções alimentares; Avaliação de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC). Saúde Coletiva: PNAE (Programa de Alimentação Escolar); PNAN (Política Nacional de Alimentação e Nutrição); Epidemiologia Nutricional; Doenças Carenciais de Magnitude no Brasil;. Ética e Legislação profissional. Lei 8080/90. Lei 8142/90.

PROFESSOR LICENCIADO EM BIOLOGIA

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. CONSERVAÇÃO E MANEJO DOS SOLOS - origem e estrutura da Terra; rochas: origem, tipos, composição e processos de modificação; solos: formação, fertilidade e técnicas de conservação; doenças relacionadas com o solo; combustíveis fósseis. AR ATMOSFÉRICO - composição; relações com os seres vivos; poluição do ar; doenças transmissíveis pelo ar; pressão atmosférica e suas variações; ventos; noções básicas de meteorologia. ÁGUA - propriedades físicas e químicas; ciclo da água; relações com os seres vivos; pressão na água; flutuação dos corpos; vasos comunicantes; poluição da água; purificação da água; doenças de veiculação hídrica; tratamento de água e esgoto. ECOLOGIA - conceitos ecológicos; ciclos biogeoquímicos; estudo das populações; sucessão ecológica; interações; cadeias, teias e pirâmides ecológicas; relações entre os seres vivos; a vida nos ecossistemas brasileiros; reciclagem; energias alternativas; poluição e desequilíbrio ecológico. EVOLUÇÃO DOS SERES VIVOS - fósseis como evidências da evolução; Lamarck, Darwin, neodarwinismo; mutação e seleção natural. DIVERSIDADE DE VIDA - Estudo da célula (características, propriedades físicas e químicas; membrana, citoplasma, núcleo e organelas; atividades celulares; reprodução e desenvolvimento). Classificação dos Seres Vivos (cinco Reinos): classificação e caracterização geral (filos, classes, ordens, famílias, gêneros e espécies); funções vitais; adaptações ao ambientes e representantes mais característicos. Os Vírus. A DINÂMICA DO CORPO HUMANO - origem e evolução do homem; anatomia e fisiologia humanas; doenças carenciais e parasitárias; saúde preventiva. SEXUALIDADE – reprodução humana: características e ação

hormonal, métodos contraceptivos, doenças sexualmente transmissíveis, mudanças na adolescência. FUNDAMENTOS DE GENÉTICA - Leis de Mendel; polialelia; grupos sanguíneos; sexo e herança genética; anomalias cromossômicas; interação gênica. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MS-Excel 2010. Correio Eletrônico. Internet. Lei Municipal 47/2003 e alterações (Plano de cargos do Magistério Municipal de Cáceres).

PROFESSOR LICENCIADO EM EDUCAÇÃO FÍSICA

Fundamentos da educação. Bases legais da educação nacional: 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 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, atletismo e outros). 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 Municipal 47/2003 e alterações (Plano de cargos do Magistério Municipal de Cáceres).

PROFESSOR LICENCIADO EM GEOGRAFIA

Fundamentos da educação. Bases legais da educação nacional: 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 Geografia como conhecimento científico. O objeto de estudo da Geografia: o espaço geográfico. As diversas áreas da Geografia. Aplicações da Geografia. Cartografia: Meios de orientação e de representação cartográfica; coordenadas geográficas; Sistemas de projeções; fusos horários e escalas. O planeta Terra: origem, formação e movimentos. Forma, estrutura e composição interna da Terra. Fenômenos na crosta terrestre e a formação do solo. A atmosfera terrestre. As camadas da atmosfera. Os elementos e fatores responsáveis pela diversificação climática. O clima na vida do homem. Os fenômenos climáticos. Os biomas terrestres e as formações vegetais. A questão ambiental e as relações entre a natureza e a sociedade; as perspectivas e desafios da sociedade atual com relação ao meio ambiente; Mudanças climáticas globais. A desertificação do mundo. Energia e meio ambiente. A produção mundial de energia e a produção de energia no Brasil. O relevo terrestre: fatores endógenos e exógenos. Os diversos tipos de relevo. As rochas e os solos. Problemas ambientais geomorfológicos. O relevo submarino e a morfologia litorânea. Os recursos hídricos e sua utilização pelo homem. Oceanos, mares, lagos e rios: principais características. A população mundial e brasileira: aspectos demográficos, estrutura, dinâmica, migrações e distribuição da população. As desigualdades de desenvolvimento econômico-social no mundo. O modo de produção capitalista. As experiências socialistas no mundo. A globalização e seus efeitos sobre o espaço geográfico. A ordem geopolítica e econômica: do pós-segunda guerra aos dias atuais. Mundo contemporâneo: economia, geopolítica e sociedade. Os conflitos armados no mundo atual. Processo de urbanização e a industrialização no mundo e no Brasil. O espaço brasileiro. Os principais aspectos do quadro natural. Características do processo de urbanização. O espaço agrário e os problemas agrários brasileiros. As atividades industriais. As fontes de energia. O comércio e os serviços. Os transportes e as comunicações. A organização regional no Brasil. As principais características naturais e socioeconômicas das grandes regiões brasileiras. A população brasileira: aspectos demográficos, estrutura, dinâmica, migrações e distribuição da população. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MS-Excel 2010. Correio Eletrônico. Internet. Lei Municipal 47/2003 e alterações (Plano de cargos do Magistério Municipal de Cáceres).

PROFESSOR LICENCIADO EM HISTÓRIA

Fundamentos da educação. Bases legais da educação nacional: 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. PRÉ-HISTÓRIA: Paleolítico, Neolítico e Idade dos Metais. HISTÓRIA ANTIGA: o surgimento da civilização. Civilização Egípcia. Civilização Hebraica. Civilização Grega. Civilização Romana. Política, sociedade e cultura no período Medieval. Modos de produção na história da humanidade. HISTÓRIA MODERNA: A Expansão Marítima Europeia. Revolução Comercial. Formação das Monarquias Nacionais. Mercantilismo. Conquista e Colonização da América. O Renascimento Cultural. Reforma Religiosa. Contrarreforma. Absolutismo. Iluminismo. Independência dos EUA. Intolerância Política: impacto das ações terroristas no mundo. Os movimentos de guerrilha. A atual política norte-americana e a luta contra o terrorismo. HISTÓRIA CONTEMPORÂNEA: A Revolução Francesa. Era Napoleônica. Revolução Industrial. Doutrinas Sociais do século XIX. O imperialismo e Neocolonialismo do

século XIX. Revolução Russa. Primeira e Segunda Guerra Mundial. Período Entre Guerras. Guerra Fria. Desintegração do Socialismo. Conflitos no Oriente Médio. Nova Ordem Mundial. HISTÓRIA DO BRASIL: Brasil Colonial, aspectos políticos, econômicos, sociais e culturais, a crise do Sistema Colonial e o processo de independência. Brasil monárquico: Primeiro Reinado. Período Regencial. Segundo Reinado. Brasil Republicano: República Velha. Era Vargas. República Liberal Populista. Ditadura Militar. Redemocratização. Brasil na Atualidade. História da América Espanhola: sociedade, política e religião dos países membros: da origem à atualidade. A Conquista do Império Asteca. A invasão de Hernán Cortés ao império de Montezuma. Cabildo, Caudilhismo, Descobrimientos Espanhóis. Ditadura na Argentina (1966-1973). Ditadura no Chile. Encomienda. Governo ditatorial de Hugo Chávez. Guerra do Uruguai. Guerra hispano-americana. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MS-Excel 2010. Correio Eletrônico. Internet. Lei Municipal 47/2003 e alterações (Plano de cargos do Magistério Municipal de Cáceres).

PROFESSOR LICENCIADO EM LETRAS

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. A literatura no período colonial. Poesia e prosa românticas. A ficção realista e naturalista. Parnasianismo e Simbolismo. Pré-Modernismo. As distintas fases do Modernismo. Literatura brasileira contemporânea. Gêneros literários. Noções gerais de gramática. Figuras de linguagem. Versificação. Análise de textos literários em sua relação com a cultura e a história do Brasil. Fonologia - ortografia - acentuação gráfica - estrutura e formação de palavras - verbos: tempo, modo, cargo - substantivos: classificação e cargo - flexão de gênero, número e grau, formação e análise - artigo - adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas, flexões - advérbios: classificação, flexão, grau e cargo - numeral: tipos e cargo - pronomes: conceito, classificação - preposição - conjunções - interjeições - Sintaxe: frase, oração, período - pontuação - tipos de frases - complementos verbais e nominais - vozes verbais - orações subordinadas - orações coordenadas - concordância verbal e nominal - regência verbal e nominal - Problemas gerais da língua culta: grafia de palavras e expressões - crase - Derivação prefixal e sufixal - Recursos fonológicos, morfológicos, sintáticos, semânticos - figuras de linguagem - figuras de palavra - figuras de pensamento - significação das palavras - vícios de linguagem. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MS-Excel 2010. Correio Eletrônico. Internet. Lei Municipal 47/2003 e alterações (Plano de cargos do Magistério Municipal de Cáceres).

PROFESSOR LICENCIADO EM MATEMÁTICA

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. Números Radicais: operações - simplificação, propriedade - racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução - problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau - função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica - operações; Expressões fracionárias - operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, cosseno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MS-Excel 2010. Correio Eletrônico. Internet. Lei Municipal 47/2003 e alterações (Plano de cargos do Magistério Municipal de Cáceres).

PROFESSOR LICENCIADO EM PEDAGOGIA

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. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Função sociocultural da escola. Escola: comunidade escolar e contextos institucional e sociocultural. Processo de planejamento: concepção, importância, dimensões e níveis. Projeto político-pedagógico da escola: concepção, princípios e eixos norteadores. Gestão educacional decorrente da concepção do Projeto Político Pedagógico. Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação. Currículo e construção do conhecimento. Processo de ensino-aprendizagem. Relação professor/aluno. Bases psicológicas da aprendizagem. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MS-Excel 2010. Correio Eletrônico. Internet. Lei Municipal 47/2003 e alterações (Plano de cargos do Magistério Municipal de Cáceres).

ANEXO II

REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Nos termos do Edital Processo Seletivo Simplificado nº 005/2019, solicito a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:

NOME:		
CARGO PRETENDIDO:		
ENDEREÇO:		
BAIRRO:	CEP:	
CIDADE/UF:	TELEFONE:	
CPF:	RG:	
CTPS / SÉRIE	DATA EXPEDIÇÃO:	
E-mail:		
Nº do NIS		

DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIENCIA FINANCEIRA E/OU DOADOR REGULAR DE SANGUE

Declaro, para efeito de solicitação de concessão da isenção de pagamento de taxa de inscrição ao Processo Seletivo Público, que apresento condição de Hipossuficiência Financeira e que atendo ao estabelecido no Edital nº 005/2019, da Prefeitura Municipal de Cáceres - Estado de Mato Grosso, em especial quanto às disposições do item 3 deste Edital.

Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de inteira responsabilidade minha, podendo a Comissão Examinadora do Processo Seletivo Público, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da inscrição e automaticamente a eliminação do certame, podendo adotar as medidas cabíveis contra a minha pessoa.

Cáceres/ MT, ____ de _____ de 2019.

Assinatura Candidato

PROTOCOLO	Para uso exclusivo da Comissão Examinadora do Processo Seletivo Público <input type="checkbox"/> Deferido <input type="checkbox"/> Indeferido
-----------	---

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

DATA	EVENTOS
02/12/2019	Divulgação do Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado
10/12 a 18/12/2019	Período de Inscrições
10 a 12/12/2019	Período de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição
16/12/2019	Divulgação do resultado do Pedido de Isenção
19/12/2019	Último dia para imprimir o boleto (até as 17 hs)
19/12/2019	Último dia para envio dos documentos para Pessoas com Deficiência
20/12/2019	Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário
27/12/2019	Divulgação da homologação das inscrições e local de realização da Prova Escrita Objetiva
27/12/2019	Homologação das Inscrições
05/01/2020	Aplicação da Prova Escrita Objetiva e Prova de Títulos
06/01/2020	Divulgação do Gabarito Preliminar
	Prazo de (01) um dia para interposição de recursos de inscrições não homologadas, questões das provas e Gabarito Preliminar e Resultado Preliminar da Prova Escrita Objetiva, desde que se refira a erros de cálculo das notas.
10/01/2020	Divulgação do Gabarito Oficial
10/01/2020	Divulgação do Resultado Preliminar da Prova Escrita Objetiva e Prova de Títulos
10/01/2020	Divulgação do horário e local da prova prática para Assistente Administrativo
19/01/2020	Prova Prática para Assistente Administrativo e Avaliação Psicológica para Auxiliar de Desenvolvimento Infantil
15/01 a 17/01/2020	Avaliação Psicológica para Auxiliar de Desenvolvimento Infantil
21/01/2020	Resultado Preliminar da Prova Prática e Avaliação Psicológica

- Este cronograma tem caráter orientador, podendo ter suas datas alteradas em função da necessidade de ajustes operacionais, a critério da Prefeitura Municipal de Cáceres -MT em acordo com a KLC – Consultoria em Gestão Pública Ltda.

- Todos os Atos inerentes ao prosseguimento do Processo Seletivo Simplificado serão objeto de publicação por Editais afixados junto ao Painel de Publicação da Prefeitura Municipal de Cáceres -MT e publicados na internet, no site **www.klconcursos.com.br**. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar o cronograma, os comunicados e os editais referentes ao andamento deste Processo Seletivo Simplificado, divulgados nos meios acima mencionados.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DECRETO Nº 877
DE 19 DE OUTUBRO DE 2021

A PREFEITA MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 74, Inciso VIII da Lei Orgânica Municipal, e:

CONSIDERANDO que o Processo Seletivo Simplificado nº 001/2021, homologado por meio do Edital de Homologação do Processo Seletivo nº 001/2021 - Edital Complementar nº 007/2021, publicado em 29/04/2021, expira-se em 29 de outubro de 2021;

CONSIDERANDO o sub-item 13.1 do Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2021, que estabelece o prazo de validade do certame e a possibilidade de prorrogação por igual período;

CONSIDERANDO que a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público é regulamentada pela Lei Municipal nº 1.931/2005, e, deve ser realizada por meio de processo seletivo simplificado, conforme artigo 4º da referida Lei Municipal;

CONSIDERANDO ainda o que consta no Memorando nº 32.729, de 18 de outubro de 2021;

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar a validade do **Processo Seletivo Simplificado nº 001/2021**, da Secretaria Municipal de Educação, pelo período de 06 (seis) meses, a partir de 29 de outubro de 2021.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 19 de outubro de 2021.

ANTÔNIA ELIENE LIBERATO DIAS
Prefeita Municipal de Cáceres

LIAMARA RODRIGUES DA SILVA
Secretária Municipal de Educação

DECRETO Nº 877 DE 19 DE OUTUBRO DE 2021

Avenida Brasil, nº 119 – Fone: (65)223-1500 – Bairro Jardim Celeste – Cáceres – Mato Grosso

CEP 78200-000 – www.caceres.mt.gov.br

Página 1 de 1





ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DECRETO Nº 202
DE 10 DE FEVEREIRO DE 2021.

A PREFEITA MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 74, Inciso VIII da Lei Orgânica Municipal e a **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,** no uso de suas atribuições legais, que lhe conferem a Lei nº. 2.218, de 22 de dezembro de 2009, alterada pela Lei nº. 2.258, de 16 de dezembro de 2010, e o Decreto nº. 098, de 24 de fevereiro de 2011, alterado pelo Decreto nº 153, de 01 de abril de 2013, e:

CONSIDERANDO o que consta no Processo submetido ao memorando sob nº 3.813, de 10 de fevereiro de 2021;

CONSIDERANDO que o Processo Seletivo Simplificado nº 005/2019, homologado por meio do Decreto nº 077 de 19 de fevereiro de 2020, publicado em 21/02/2020, da Secretaria Municipal de Educação, expira-se em 21 de fevereiro de 2021;

CONSIDERANDO no item 24.8 do Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 005/2019, está estabelecido o prazo de validade do certame e a possibilidade de prorrogação por igual período;

CONSIDERANDO que apesar de não atender as necessidades das escolas do campo, ainda há classificados para as escolas da zona urbana;

CONSIDERANDO que a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público é regulamentada pela Lei Municipal nº 1.931/2005, e, deve ser realizada por meio de processo seletivo simplificado, conforme artigo 4º da referida Lei Municipal;

CONSIDERANDO ainda o que consta no Processo submetido ao Memorando nº 3.813, de 03 de fevereiro de 2021;

DECRETO Nº 202 DE 10 DE FEVEREIRO DE 2021
Avenida Brasil nº 119 – Fone: (65)223-1500 – Bairro Jardim Celeste – Cáceres – Mato Grosso
CEP 78210-906 – www.caceres.mt.gov.br



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

RESOLVEM:

Art. 1º Prorrogar a validade do **Processo Seletivo Simplificado nº 005/2019**, da Secretaria Municipal de Educação, pelo período de 01(um) ano, a partir de 22 de fevereiro de 2021.

Art. 2º Os contratos temporários decorrentes deste certame não poderão ser prorrogados.

Art. 3º As convocações para as contratações temporárias oriundas da prorrogação do referido processo deverão seguir rigorosamente à ordem de classificação, ou seja, prosseguirão a partir do último convocado.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 16 de fevereiro de 2021.

LAURENIR RAMOS CEBALHO RIBEIRO
Secretária Municipal de Educação

ANTÔNIA ELIENE LIBERATO DIAS
Prefeita Municipal de Cáceres

RELAÇÃO DE DIRETORES CONTRATADOS

DT.ADMISSÃO	NOME	NOME CARGO ATUAL	NOME VINCULO	NOME LOCAL TRABALHO	DT.TÉRMINO
10/02/2020	ADRIANA NOVAES ZUCHINI	PROF LIC BIOLOGIA (30HS/AULA)	CONTRATADO	EM SANTOS DUMONT	08/02/2022
10/02/2020	LUIZ MIGUEL RIBEIRO DE MOURA	PROF LIC BIOLOGIA (30HS/AULA)	CONTRATADO	EM JARDIM GUANABARA	08/02/2022
10/02/2020	MARCIA NOVAKC DA SILVA	PROF LIC PEDAG C/DOC (30HS/AULA)	CONTRATADO	NÚCLEO SAPIQUÁ	08/02/2022
10/02/2020	REGINALDO CODECO	PROF LIC HISTORIA (30HS/AULA)	CONTRATADO	EM ISABEL CAMPOS	08/02/2022
10/02/2020	WENDER CURVELHO DAS FLORES	PROF LIC HISTORIA (30HS/AULA)	CONTRATADO	EM LARANJEIRA I	15/03/2021

