



Edital nº 001/2023
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 001/2023
PARA CADASTRO DE RESERVA NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO

A Excelentíssima Senhora SELUIR PEIXER REGHIN, Prefeita Municipal de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, considerando os termos do art.37, IX da Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal, bem como o disposto na Lei Municipal nº 961/2012 de 25/01/2012 que prevê a contratação temporária por excepcional interesse público e Lei nº 396/99 de 27/12/1999 e Lei Municipal nº 2.501/2023, **TORNA PÚBLICO** que realizará Processo Seletivo Simplificado para Profissionais da Educação Básica, destinado a formação de cadastro de reserva em caráter temporário, **CONSIDERANDO** a necessidade de manter profissionais para substituir os servidores efetivos, quando em afastamento, licença, ou outros impedimentos, e ainda para suprir as vagas que por ventura não serão cobertas no concurso público municipal com a finalidade de não interromper as aulas e garantir o direito dos alunos da rede municipal de educação pública.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 Processo Seletivo Simplificado será regido pelo presente Edital e seus Anexos operacionalizado pela Secretaria Municipal de Educação por intermédio de comissão instituída pela Portaria nº 16.597/2023.
- 1.2 O Edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado nº 001/2023 será publicado por meio de afixação no Mural da Prefeitura e da Secretaria Municipal de Educação, no site: www.aripuanam.gov.br, Diário Oficial do Estado de Mato Grosso e Jornal Oficial dos Municípios.
- 1.3 É obrigação do candidato acompanhar todos os editais referentes ao andamento do presente Processo Seletivo.
- 1.4 A Contratação Temporária de profissionais dar-se-á de acordo com as necessidades do Município, a partir da homologação do resultado final nas seguintes situações:
- a** - substituição de Ausências e Outros Afastamentos Legais de profissionais efetivos da Rede Municipal de Ensino e cargos que não venham ser supridas no concurso público municipal.
 - b** - regência de classes e aulas em substituição aos profissionais efetivos em gozo de licenças, para o período letivo de 2024, podendo ser prorrogado por mais 1 (um) ano;
 - c** - atendimento de necessidade imperiosa, devidamente justificada, surgida no prazo de validade deste Edital.
- 1.5 Serão contratados os aprovados na medida da necessidade e de acordo com a disponibilidade orçamentária da Administração Pública Municipal.
- 1.6 Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial do Estado de Mato Grosso.
- 1.7 É de total responsabilidade da comissão de trabalho do Processo Seletivo:



Governo do Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Aripuanã

Secretaria Municipal de Educação

- a. realizar a Prova e Avaliação de Títulos;
- b. divulgar e publicar a relação das inscrições deferidas e indeferidas;
- c. aplicar, corrigir as provas;
- d. divulgar o Gabarito da prova;
- e. divulgar, por ordem de classificação, e localidade, o nome dos candidatos às vagas para contrato temporário, nos termos deste Edital.

2. DOS CARGOS

2.1 O Processo Seletivo Simplificado tem a finalidade de formação de cadastro reserva de profissionais com vistas à contratação temporária dos cargos de que trata o presente Edital, conforme discriminado no quadro abaixo:

2.2 Para a função de Professor:

SEDE DO MUNICÍPIO

Denominação do cargo	Requisitos específicos	Carga Horária Semanal	Vencimento Mensal (R\$)
Professor Pedagogia	Licenciatura em Pedagogia/Normal Superior.	25	4.487,61
Professor Letras	Licenciatura em Letras	25	4.487,61
Professor Educação Física	Licenciado em Educação Física e Registro no CREF	25	4.487,61
Professor de História	Licenciatura em História	25	4.487,61
Professor de Geografia	Licenciatura em Geografia	25	4.487,61
Professor de Ciências Naturais	Licenciatura em Ciências Naturais	25	4.487,61
Professor Matemática	Licenciado em Matemática	25	4.487,61

LOCALIDADE – COMUNIDADE MILAGROSA

Professor Pedagogia	Licenciatura em Pedagogia/Normal Superior	25	4.487,61
Professor Letras	Licenciatura em Letras	25	4.487,61
Professor Educação Física	Licenciado em Educação Física e Registro no CREF	25	4.487,61
Professor de História	Licenciatura em História	25	4.487,61
Professor de Ciências Naturais	Licenciatura em Ciências Naturais	25	4.487,61
Professor Matemática	Licenciado em Matemática	25	4.487,61

LOCALIDADE – COMUNIDADE MORENA

Professor Pedagogia	Licenciatura em Pedagogia/Normal Superior	25	4.487,61
---------------------	---	----	----------



Governo do Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Aripuanã

Secretaria Municipal de Educação

Professor Letras	Licenciatura em Letras	25	4.487,61
Professor Matemática	Licenciado em Matemática	25	4.487,61

LOCALIDADE – PROJETO LONTRA

Professor Pedagogia	Licenciatura em Pedagogia/Normal Superior	25	4.487,61
Professor Letras	Licenciatura em Letras	25	4.487,61
Professor Matemática	Licenciado em Matemática	25	4.487,61

LOCALIDADE – CONSELVAN

Professor Pedagogia	Licenciatura em Pedagogia/Normal Superior	25	4.487,61
Professor Letras	Licenciatura em Letras	25	4.487,61
Professor Matemática	Licenciado em Matemática	25	4.487,61
Professor Geografia	Licenciado em Geografia	25	4.487,61

LOCALIDADE – SÃO LOURENÇO

Professor Pedagogia	Licenciatura em Pedagogia/Normal Superior	25	4.487,61
---------------------	---	----	----------

LOCALIDADE – VALE DO AMANHECER

Professor Pedagogia	Licenciatura em Pedagogia/Normal Superior	25	4.487,61
---------------------	---	----	----------

LOCALIDADE – AR2

Professor Pedagogia	Licenciatura em Pedagogia/Normal Superior	25	4.487,61
---------------------	---	----	----------

2.3 Para a função Técnico Administrativo Educacional (Agente Administrativo)

Cargo	Escolaridade	Localidade	Carga Horária	R\$ Valor
Técnico administrativo Educacional (Agente Administrativo)	Ensino Médio	Sede do Município	40	2.939,18
Técnico administrativo Educacional (Agente Administrativo)	Ensino Médio	Milagrosa	40	2.939,18
Técnico administrativo Educacional (Agente Administrativo)	Ensino Médio	Conselvan	40	2.939,18

2.4 Para a função Técnico em Tecnologia da Informação

Cargo	Escolaridade	Localidade	Carga Horária	R\$ Valor
Técnico em Tecnologia da Informação	Ensino Médio	Sede do Município	40	2.939,18
Técnico em Tecnologia da Informação	Ensino Médio	Conselvan	40	2.939,18



2.5 Para Apoio Administrativo Educacional - Merendeira

Cargo	Escolaridade	Localidade	Carga Horária	R\$ Valor
Merendeira	Ensino Fundamental	Sede do Município	40	2.204,38
Merendeira	Ensino Fundamental	Milagrosa	40	2.204,38
Merendeira	Ensino Fundamental	Morena	40	2.204,38
Merendeira	Ensino Fundamental	Lontra	40	2.204,38
Merendeira	Ensino Fundamental	Conselvan	40	2.204,38
Merendeira	Ensino Fundamental	São Lourenço	40	2.204,38
Merendeira	Ensino Fundamental	AR2	40	2.204,38
Merendeira	Ensino Fundamental	Vale do Amanhecer	40	2.204,38

2.6 Para Apoio Administrativo Educacional - Zeladora

Cargo	Escolaridade	Localidade	Carga Horária	R\$ Valor
Zeladora	Ensino Fundamental	Sede do Município	40	2.204,38
Zeladora	Ensino Fundamental	Milagrosa	40	2.204,38
Zeladora	Ensino Fundamental	Morena	40	2.204,38
Zeladora	Ensino Fundamental	Lontra	40	2.204,38
Zeladora	Ensino Fundamental	Conselvan	40	2.204,38
Zeladora	Ensino Fundamental	AR2	40	2.204,38
Zeladora	Ensino Fundamental	Vale do Amanhecer	40	2.204,38

2.7 Para Apoio Administrativo Educacional – Zelador de Pátio

Cargo	Escolaridade	Localidade	Carga Horária	R\$ Valor
Zelador de Pátio	Ensino Fundamental	Sede do Município	40	2.469,21
Zelador de Pátio	Ensino Fundamental	Milagrosa	40	2.469,21
Zelador de Pátio	Ensino Fundamental	Morena	40	2.469,21
Zelador de Pátio	Ensino Fundamental	Lontra	40	2.469,21
Zelador de Pátio	Ensino Fundamental	Conselvan	40	2.469,21
Zelador de Pátio	Ensino Fundamental	AR2	40	2.469,21
Zelador de Pátio	Ensino Fundamental	São Lourenço	40	2.469,21
Zelador de Pátio	Ensino	Vale do Amanhecer	40	2.469,21



	Fundamental			
--	-------------	--	--	--

2.8 Apoio Operacional – Motorista do Transporte Escolar – Para o Município de Aripuanã

Cargo	Escolaridade	Localidade	Carga Horária	R\$ Valor
Motorista	Ensino Fundamental	Sede do Município e demais localidades	40	4.286,30
Motorista	Ensino Fundamental	Região de Conselvan	40	4.286,30

2.9 Engenheiro Civil – Para o Município de Aripuanã

Cargo	Escolaridade	Localidade	Carga Horária	R\$ Valor
Engenheiro Civil	Ensino Superior	Para o município	40	8.450,13

2.10 Nutricionista – Para o Município de Aripuanã

Cargo	Escolaridade	Localidade	Carga Horária	R\$ Valor
Nutricionista	Ensino Superior	Para o município	30	6.735,61

3. DO REGIME JURIDICO, DA JORNADA DE TRABALHO E ATRIBUIÇÕES.

3.1 O regime jurídico da carreira de professor e demais funcionários é o estatutário, regido pela Lei Complementar nº 001/99 (Estatuto do Servidor Público Municipal) e suas alterações posteriores bem como LDB nº 9.394/96.

3.2 A jornada de trabalho é de 25 (vinte e cinco) horas para professor, podendo ser reduzida em situações excepcionais, levando-se em consideração as aulas disponíveis, para o Nutricionista são 30 horas semanais e para os demais funcionários dos quadros nº 2.3 a 2.9 a carga horária é de 40 (quarenta) horas semanal.

3.3 Para a localidade São Lourenço, as vagas para professores, diante das peculiaridades locais, a carga horária poderá ser maior que 25 (vinte e cinco) horas, caso não haja número suficiente de inscritos, não ultrapassando 50 horas semanais.

3.3.1 Para a localidade São Lourenço, devido peculiaridade local (climática), o calendário escolar é diferenciado, conforme consta no § 2º da Lei 9.394/96, portanto, o período de contrato dos professores desta localidade será de acordo com o calendário escolar, bem como os demais profissionais.

3.4 – De acordo com a LDB nº 9.394/96, LC n.º 002/99 Estatuto do Magistério do Município de Aripuanã MT e Lei Complementar nº 182/2021, as principais funções e atribuições dos professores contratados serão as seguintes:

- I. Participar da formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos do sistema público de educação básica;
- II. Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação;
- III. Participar e elaborar o Projeto Político Pedagógico;
- IV. Desenvolver regência efetiva;
- V. Controlar e avaliar o rendimento escolar;
- VI. Executar tarefas de recuperação dos alunos;
- VII. Participar de reuniões de trabalho;



- VIII. Desenvolver pesquisa educacional;
- IX. Outras atribuições inerentes ao cargo, previstas em Lei ou Regimento Escolar;
- X. Participar de cursos de formação, reuniões e assembleias gerais, quando convidado ou convocado pela entidade representativa da categoria, sem prejuízo das atividades escolares.

3.4.1 TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL (AGENTE ADMINISTRATIVO): Profissional em trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das Leis e Normas Administrativas, redigir e digitar expediente administrativo, proceder à aquisição, guarda e distribuição de material, entre outras atividades descritas nesta Lei Complementar 182/2021.

3.4.2 TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO: Profissional em trabalhos que envolvam às atividades de restaurar, dar suporte aos usuários da rede de computadores, envolvendo a montagem, reparos e configurações de equipamentos e na utilização do hardware e software disponíveis e multimeios didáticos, entre outras atividades descritas nesta Lei Complementar;

3.4.3 APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL: composto de atribuições inerentes às atividades de cozinha exercida pela merendeira, de manutenção da infraestrutura (limpeza e vigilância) exercida pela zeladora e o zelador de pátio que exijam formação mínima de Ensino Fundamental.

3.4.4 APOIO OPERACIONAL: composto de atribuições inerentes às atividades de conduzir veículos de acordo com as disposições contidas no Código de Trânsito Brasileiro, destinados ao transporte escolar, que requeiram formação no Ensino Fundamental.

3.4.5 ENGENHEIRO CIVIL: Profissional qualificado em nível de graduação responsável para executar as atividades de supervisão, coordenação, fiscalização, análise e elaboração de projetos de engenharia, normas técnicas, planos e métodos de trabalho, peritagens e arbitramentos na área de sua especialização; acompanhar e orientar a execução, a manutenção e o reparo de obras; fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.

3.4.6 NUTRICIONISTA: Profissional qualificado em nível de graduação responsável para executar as atividades de planejamento, supervisão, coordenação treinamento, orientação e implantação de programas e serviços de nutrição nas diversas unidades de ensino a fim de contribuir para a melhoria proteica, racionalidade e economicidades dos cardápios alimentares dos alunos, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades.

4. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

4.1 Este Processo Seletivo está aberto a todos que satisfizerem as exigências das leis brasileiras, podendo ser investido no cargo o candidato que preencher cumulativamente os requisitos abaixo:

- a) estar devidamente classificado no Processo Seletivo;
- b) ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do



parágrafo 1º do Art. 12 da Constituição Federal e na forma do disposto no Art. 13 do Decreto nº 70.436 de 18 de abril de 1972;

- c) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- e) estar em gozo dos direitos políticos;
- f) comprovar, por ocasião do contrato, o nível de escolaridade exigido para o cargo;
- g) possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por exame realizado por junta médica oficial vinculada à Prefeitura Municipal de Aripuanã/MT;
- h) não estar incompatibilizado para nova investidura em Cargo Público;
- i) apresentar outros documentos que se fizerem necessário por ocasião da contratação.

4.2 Estará impedido de ser contratado o candidato que:

- a) deixar de comprovar os requisitos especificados no subitem 4.1;
- b) tiver sido demitido, a bem do serviço público, por infração à legislação pertinente;
- c) tenha praticado qualquer ato desabonador da sua conduta, detectado por meio dos documentos apresentados no ato da contratação.

4.3 No ato da contratação, todos os requisitos especificados no subitem 4.1, deverão ser comprovados mediante apresentação de documento original, juntamente com fotocópia sendo impedido de ser contratado aquele que não os apresentar.

5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DAS INSCRIÇÕES:

5.1 O candidato deverá ter idade mínima de 18 (dezoito) anos de idade, na data do encerramento das inscrições.

5.2 Ser habilitado em Licenciatura com habilitação na área de atuação para professores.

5.3 Cadastro de Pessoa Física – CPF;

5.3.1 Registro Geral – RG;

5.3.2 Comprovante de Endereço;

5.3.3 Número de Telefone para contato;

5.3.4 Email

5.4 As inscrições serão gratuitas e realizadas no período de **17/11/2023** a **29/11/2023** serão recebidas na Secretaria Municipal de Educação, sita a rua dos Seringueiros, 198 – Centro de Aripuanã/MT, das 08h00 às 11h00 e das 14h00 às 17h00 (Horário do Estado de Mato Grosso), o candidato deverá no ato de inscrição entregar cópia dos documentos pessoais e de escolaridade.

5.4.1 As inscrições serão preenchidas pelo candidato e este poderá solicitar ajuda no preenchimento na SME e nas escolas.

5.5 O candidato inscrito por procurador assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário eletrônico de inscrição.



5.6 Estão impedidos de participar deste Processo Seletivo os integrantes da Comissão do Processo Seletivo instituída pela Portaria nº 16.036/2023.

5.7 A vedação constante no item 5.6 estende aos seus cônjuges, conviventes, pais, irmãos e filhos.

5.8 Em caso de duas ou mais inscrições do mesmo candidato, será considerada a última inscrição, as demais serão canceladas automaticamente.

5.9 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital, seus anexos, Editais Complementares e posteriores alterações, caso ocorram e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

5.10 É de inteira responsabilidade do candidato, a guarda do comprovante de inscrição para apresentação na Secretaria de Educação em caso de necessidade de comprovação.

5.11 O edital com a relação das inscrições efetuadas será publicado no dia **01/11/2023** por meio de afixação no mural da Secretaria Municipal de Educação, Prefeitura Municipal e no site www.aripuanana.mt.gov.br.

6. DO INDEFERIMENTO DA INSCRIÇÃO

6.1 Será indeferida a inscrição do candidato quando:

- a) estiver impedido de participar de Processo Seletivo, conforme Portaria nº 16.597/2023.
- b) efetuá-la sem documentação exigida neste Edital,
- c) em desacordo com qualquer requisito deste Edital.

6.2 Caberá recurso contra indeferimento de inscrição nos dias **30/11/2023** a **04/12/2023**.

7. DA ANÁLISE DE TÍTULOS

7.1 A Avaliação de Títulos, de caráter classificatório, será realizada conforme o **Anexo I**, e aplicada aos candidatos de nível superior, pela análise dos membros da Comissão do Processo Seletivo, no período de inscrição de **17/11/2023** a **29/11/2023**, na Secretaria Municipal de Educação, das 08h00 às 11h00 e das 14h00 às 17h00 (Horário do Estado de Mato Grosso).

7.2 O candidato deverá apresentar cópia do Diploma de Conclusão de graduação em licenciatura (professor) acompanhado com Histórico Escolar original, juntamente com a cópia;

7.2.1 O Atestado de Conclusão do curso, acompanhado de histórico escolar original, juntamente com a cópia, será aceito para cursos concluídos até um ano.

7.2.2 Decorrido mais de um ano da conclusão do Curso, deverá ser apresentado Histórico Escolar original, juntamente com a cópia, e Diploma.

7.2.3 Para o caso de candidatos que estiverem concluindo a graduação e não possuírem no ato da inscrição os documentos de comprovação de escolaridade exigidas para o cargo deverão requerer a prorrogação do prazo de entrega com documentos que comprovem a data de finalização do curso e a graduação a ser alcançada, ficando a critério da comissão organizadora do Processo Seletivo analisar os requerimentos e deferi-los se estiverem de acordo com as normas deste Edital.



Governo do Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Aripuanã

Secretaria Municipal de Educação

7.2.4 A prorrogação referida no item 7.2.3 será de no máximo 90 (noventa) dias após a data da finalização do período de inscrição.

7.2.5 Os documentos que comprovem Títulos, serão necessários para a análise de comprovação de títulos.

7.3 Os títulos a serem considerados, com a respectiva pontuação, bem como a pontuação máxima de cada título, estão apresentados no quadro a seguir:

Títulos	Pontuação por título
Curso de Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> em nível de Doutorado	8,0 (oito)
Curso de Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> em nível de Mestrado	6,0 (seis)
Curso de Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> em nível de Especialização, com carga horária mínima de 360 horas	4,0 (quatro)
Licenciatura/Graduação Específica	3,0 (três)

7.4 O candidato que tiver mais de um título válido para titulação, será considerado **somente** o de maior pontuação.

7.5 A fotocópia dos títulos a serem entregues deverá vir acompanhadas dos originais, sendo desconsideradas aquelas que não atenderem esse requisito.

7.6 As fotocópias entregues não serão devolvidas em hipótese alguma.

7.7 Em relação aos comprovantes de conclusão de curso de pós-graduação *Stricto Sensu*, somente serão aceitos diploma devidamente registrado, ou atestado de conclusão acompanhado de ata de defesa de dissertação ou tese, expedidos por instituição reconhecida pelo MEC; no que se refere aos comprovantes de conclusão de curso de pós-graduação *Lato Sensu*, somente serão aceitos certificados de conclusão de curso de especialização, acompanhados do histórico escolar, fornecidos por instituição reconhecida pelo MEC.

7.8 Os títulos de Mestre ou Doutor obtidos em países fora do MERCOSUL deverão ser convalidados pela CAPES/MEC para que surtam os efeitos legais.

7.9 A contagem de pontos poderá ser realizada por procurador, desde que no ato apresente procuração expedida para tais fins devidamente reconhecidos em cartório, sendo de inteira responsabilidade do candidato todos os dados informados.

7.10 A adulteração de qualquer elemento constante de documento pessoal em relação ao original ou a falsidade de qualquer declaração ou documento apresentado, verificada a qualquer tempo, eliminará o candidato do Processo Seletivo, sem prejuízo da responsabilidade civil e/ou criminal a que possa responder.

8. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS:

8.1 Para as pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII, do artigo 37 da Constituição Federal, no artigo 37 do Decreto Federal nº 3.298/99, o disposto na Lei nº 5.484/92 e no artigo 7º, inciso VI, §2º da Lei Complementar nº 001/99 é assegurado o direito da inscrição para o Cargo constante no Edital, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

8.2 Consideram-se Pessoas com Necessidades Especiais (PNE) aqueles que se enquadram nas categorias mencionadas no artigo 4º, da Lei Complementar Estadual nº 114/2002.



Governo do Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Aripuanã

Secretaria Municipal de Educação

8.3 As Pessoas com Necessidades Especiais, ressalvadas as disposições especiais desta Seção, participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que diz respeito ao horário de início, à duração, ao local de aplicação, ao conteúdo e à avaliação das provas; aos critérios de aprovação, ao posicionamento na classificação geral e a todas as demais normas de regência do certame.

8.4 O candidato com necessidades especiais, deverá declarar, na ficha de inscrição, sua deficiência e mencionar a sua condição. (ANEXO I).

8.5 O candidato com necessidades especiais deverá encaminhar ou entregar pessoalmente, durante o período de inscrição, para a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Laudo Médico, ou relatório médico detalhado em via original e expedido com até 60 dias da data de encerramento das inscrições, que contenha o tipo e o grau ou nível de sua deficiência, com a respectiva descrição e enquadramento na Classificação Internacional de Doenças (CID), e a sua provável causa ou origem, bem como indicar, se necessário, o tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas, observado o disposto neste Edital. O laudo médico deverá vir acompanhado do formulário do Anexo I.

8.6 Na falta do relatório médico, ou se neste não estiver todas as informações descritas no item anterior, o requerimento de inscrição será processado como de candidato não PNE, mesmo que declarada tal condição no ato da inscrição.

8.7 O candidato PNE, caso necessite de algum atendimento e/ou condição especial para a realização da prova (prova ampliada, acesso especial, mesas apropriadas ao uso de cadeira de rodas, entre outros), deverá solicitá-lo em formulário específico ver (ANEXO I), que deverá acompanhar o laudo médico, conforme item 8.5 deste edital.

8.8 Os candidatos que não atenderem ao disposto no item 8.7 não terão o atendimento e/ou condição especial para a realização das provas.

8.9 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise, pela Comissão Organizadora, da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.

8.10 O candidato que solicitar prova especial ampliada deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova ampliada, entre 18, 24 ou 28. Não havendo indicação do tamanho da fonte, a impressão será padronizada para todos os candidatos.

8.11 O laudo médico de que trata o item 8.5, a ser apresentado pelo candidato, terá validade somente para fins de inscrição deste Certame e não será devolvido.

8.12 Após a contratação, a deficiência não poderá ser arguida para pleitear a concessão de aposentadoria por invalidez.

8.13 Não ocorrendo aprovação de candidatos PNEs, as vagas surgidas serão providas pelos demais candidatos aprovados, com a estrita observância da ordem de classificação.

8.14 Os candidatos PNEs concorrerão em lista classificatória própria e na geral, devendo também atingir o desempenho mínimo previsto neste Edital para serem aprovados.

8.15 O primeiro candidato com deficiência classificado será convocado para ocupar a quinta vaga aberta, enquanto os demais candidatos com deficiência classificados serão convocados a ocupar as vagas a cada 20 (vinte) nomeados providos, respeitada a lista específica de pessoas com deficiência, por ordem de classificação.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DAS AVALIAÇÕES

9.1 O processo Seletivo de que trata este Edital consistirá em exame de habilidades e de conhecimento.



9.2 Será composto de 02 (duas) fases distintas e sucessivas:

a) Primeira Fase: Avaliação de Títulos, de caráter unicamente classificatório destinado aos professores, Nutricionista e Engenheiro Civil.

b) Segunda Fase: Prova Escrita, de caráter eliminatório e classificatório, conforme disciplinas e número de questões do Anexo VII.

9.3 Serão aplicadas provas de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os objetos de avaliação (conteúdo programático) constantes no Anexo VII deste Edital.

9.4 Data da realização da prova: **10/12/2023.**

HORÁRIO: Será definido em edital complementar, de acordo com o número de inscritos neste seletivo.

LOCAL: Será definido em edital complementar, de acordo com o número de inscritos neste seletivo.

10. DA PROVA ESCRITA

10.1 A prova objetiva tem peso de 10,0 (dez) pontos, com 10 questões de 5 (cinco) opções (A, B, C, D e E) de múltipla escolha, o candidato deverá assinalar uma única alternativa como resposta, de acordo com o comando da questão, cada questão terá peso 1,0 (um) ponto totalizando 10,0 (dez) pontos sendo, conforme anexo VI.

a) 03 (três) questões de língua portuguesa;

b) 03 (três) questões de matemática;

c) 04 (quatro) questões de conteúdos referente ao cargo.

10.2 O candidato deverá transcrever as respostas das questões da prova objetiva para o cartão de resposta e este preenchimento será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e no cartão de resposta.

10.2.1 Em hipótese alguma haverá substituição do cartão de resposta por erro do candidato.

10.2.2 Será de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão de resposta.

10.2.3 Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com as instruções contidas no cartão de resposta.

10.3 O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo danificar o cartão de resposta, sob pena, de arcar com prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura.

10.4 Não serão computadas as questões não assinaladas, assinaladas a lápis, assim como as questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legíveis.

10.5 O candidato é responsável pela transcrição de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu nº de inscrição, nº de seu documento de identidade, na lista de presença, prova e gabarito bem como o cargo para qual se inscreveu.

10.6 O candidato deverá comparecer ao local designado para realização das provas com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário fixado para seu início, munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente e do documento de identidade original.



10.7 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Públicas, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional; passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo art. 159 da Lei Federal nº 9.503 de 23/09/1997).

10.7.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motoristas (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

10.7.2 Não será aceita fotocópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

10.8 Por ocasião da realização da prova o candidato que não apresentar documento de identidade original na forma definida no subitem 10.7 deste Edital, não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

10.9 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia de realização da Prova documento de identidade original por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias; ocasião que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

10.10 A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

10.11 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

10.12 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas.

10.13 Reserva-se à Comissão do Processo Seletivo e aos fiscais o direito de excluir do recinto e eliminar o candidato cujo comportamento for considerado inadequado para a realização das provas, tais como:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- c) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- d) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- e) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- f) fazer uso de aparelhos eletrônicos de qualquer espécie durante a prova.

10.14 A Comissão do Processo Seletivo não ficará responsável pela guarda de quaisquer objetos e equipamentos e não se responsabilizará por perdas ou extravios destes ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

10.15 Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas no Processo Seletivo, nas dependências do local de aplicação da prova.

10.16 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá indicar a



necessidade no ato da inscrição e ainda deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para esta finalidade e que será responsável pela guarda da criança, a candidata será autorizada a uma única saída durante a realização da prova para amamentação, sendo acompanhada por fiscal.

10.17 Não haverá realização de prova fora do horário ou do local previamente marcado.

10.18 A inviolabilidade das provas será comprovada no posto de execução, no momento do rompimento do lacre dos malotes na presença dos candidatos.

10.19 O candidato deverá permanecer, obrigatoriamente, na sala de realização das provas por, no mínimo, 30 (trinta) minutos após o início das provas.

10.19.1 O candidato que por qualquer motivo queira retirar-se da sala de aplicação de provas antes do tempo mínimo estabelecido no subitem anterior deverá assinar o termo de desistência do processo seletivo, Anexo V deste Edital.

10.19.2 A inobservância do disposto nos subitens 10.19 e 10.19.1 acarretará a não correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato no processo seletivo.

10.20 O candidato que retirar-se do estabelecimento de realização das provas não poderá retornar em hipótese alguma.

10.21 O candidato somente poderá retirar-se da sala de realização das provas levando o caderno de provas decorrido 30 (trinta) minutos do início da prova.

10.22 Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de realização das provas e somente poderão sair juntos do recinto após assinar a Ata de Aplicação de Provas da respectiva sala.

10.23 Não haverá segunda chamada para a realização das provas, o não comparecimento implicará a eliminação automática do candidato.

10.24 Não será permitida durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos e nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.

10.25 A Prova objetiva será composta por 10 (dez) questões objetivas de múltipla escolha.

10.26 A duração da Prova é de **02 (duas)** horas, conforme horário, data e local de realização fixado neste Edital.

10.27 Não será permitido o uso de lápis, lapiseira e/ou borracha durante a realização da Prova.

10.28 A nota obtida na prova será adicionada à contagem de títulos, porém se o candidato não atingir média igual ou superior 5,0 (cinco) na prova escrita, estará reprovado.

10.29 A classificação será realizada por localidade de inscrição, em ordem decrescente da nota final.

10.30 O Conteúdo Programático das provas será o constante do **Anexo VII**.

10.31 No caso de empate os critérios de desempate serão pela ordem:

a) Maior Escolaridade;



b) Maior idade, considerando-se dia, mês e ano do nascimento.

10.32 O gabarito da prova objetiva será divulgado no dia **11/12/2023** a partir das 13h00 (horário do Estado de Mato Grosso) no site www.aripuana.mt.gov.br, Mural da Prefeitura Municipal e Secretaria Municipal de Educação.

10.33 O resultado preliminar da Prova e Avaliação de Títulos será divulgado no dia **15/12/2023** no site www.aripuana.mt.gov.br, Mural da Prefeitura Municipal e Secretaria Municipal de Educação.

11. DOS PRAZOS PARA RECURSOS.

11.1 O candidato poderá interpor recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do resultado preliminar.

11.1.2 Os pedidos de recursos deverão ser protocolados junto à Secretaria Municipal de Educação, no horário das 8h00 às 11h00 e das 14h00 às 17h00 (horário de Cuiabá/MT), conforme os prazos previstos neste Edital.

11.2 O recurso referente ao resultado parcial da classificação deverá ser formalizado conforme modelos que se encontram nos Anexos II, III, IV deste Edital dirigido ao Presidente da Comissão do mesmo.

11.3 O recurso deverá ser proposto individualmente, com indicação das razões do inconformismo do candidato, com a devida fundamentação, podendo ser anexadas provas de suas alegações.

11.4 No caso de eliminação na etapa de conferência/análise de documentos, o candidato terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data da mesma, para interpor recurso dirigido ao Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

11.5 Na impetração do recurso, não serão aceitos novos documentos para conferência/análise e/ou alteração das informações prestadas pelo candidato na ficha de inscrição.

11.6 Após o julgamento dos recursos interpostos e havendo alterações na ordem de classificação, tanto o resultado do recurso, bem como o resultado final da classificação serão divulgados no endereço eletrônico www.aripuana.mt.gov.br.

11.7 Serão indeferidos os recursos intempestivos, aqueles interpostos por via postal, fax ou correio eletrônico, ou por outras formas e meios não estipulados neste Edital, bem como aqueles que não apresentarem fundamentação ou embasamento.

11.8 O questionamento apresentado no recurso não garante sua alteração, entretanto, se verificados equívocos, estes serão retificados em tempo.

11.9 Somente o candidato ou seu procurador poderá tomar ciência do motivo que ensejou o resultado proferido, após análise do recurso, para tanto, deverá ser apresentada cédula de identidade com foto e, quando procurador, a procuração.

11.10 A classificação final dos candidatos obedecerá à ordem decrescente de acordo com a pontuação alcançada, que será publicada no dia **22/12/2023**.

11.11 A classificação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, apenas a expectativa de ser convocado, seguindo rigorosa ordem de classificação.



12. DA CONTRATAÇÃO

12.1 A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, estando condicionada à necessidade e à disponibilidade orçamentária e financeira da Administração Pública.

12.2 O candidato convocado terá o prazo máximo de **15 (quinze)** dias para apresentar toda a documentação posta no item 12.7 deste edital.

12.3 A Convocação será feita através de Atos do Poder Executivo, a publicação ocorrerá no Site: www.aripuanama.gov.br; e divulgados por meio de afixação no Mural da Prefeitura Municipal e da Secretaria Municipal de Educação.

12.4 O não comparecimento do candidato no ato da atribuição acarretará em perda da vaga.

12.5 - As contratações dos profissionais serão realizadas a partir de **1º/02/2024** de acordo com a necessidade de vagas de cada unidade escolar.

12.6 O contrato temporário deverá ser impresso em 03 (três) vias, assinadas pelas partes interessadas; a 1ª à Prefeitura Municipal, a 2ª fará parte do arquivo dos Recursos Humanos e a 3ª ficará com o contratado.

12.6.1 O Regime Previdenciário será o Regime Geral de Previdência Social – RGPS.

12.6.2 A contratação será feita exclusivamente no Regime Administrativo Especial, conforme Lei Municipal nº 396/1999 e Lei Municipal nº 150/2023 que regulamenta o Regime Especial para as Contratações Temporárias.

12.6.3 A contratação será por prazo determinado compreendido no período letivo de 2024, podendo ser aditado de acordo com a necessidade ou encerrar-se antes, no caso de se constatar a inexistência de excepcional interesse público, o retorno do professor titular do cargo ou a homologação de concurso público.

12.7 Para efeito de formalização do contrato fica definida a apresentação de cópia autenticada em cartório ou cópia simples com apresentação do documento original, para conferência pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado dos seguintes documentos:

Originais:

- 01 (uma) foto 3x4 recente;
- Exame de sanidade Física e Mental, realizada pela junta médica do município;
- Declaração de Bens e Valores;
- Regularidade do CPF;
- Declaração de que não exerce outro cargo, emprego ou função pública inacumulável.
- Apresentação das respectivas certidões:
 - a) Justiça Eleitoral – Quitação e pleno gozo dos direitos cíveis, expedida pelo Cartório Eleitoral e/ou pelo site: www.tse.gov.br/internet/servicos_eleitor/quitacao
 - b) Justiça Federal – Negativa crime e cível, expedida no site www.trf1.gov.br/servicos/certidao
 - c) Certidão negativa de débitos de tributos municipais, expedida pela Prefeitura Municipal;
 - d) Comprovante de Qualificação Cadastral, expedida no site portal.esocial.gov.br;
 - e) Certidão negativa Civil e Criminal da Justiça Estadual (domicílio);
 - f) Para os candidatos a motoristas de transporte escolar, deverão apresentar certificado de condutores de veículos de transporte escolar, bem como, a certidão de antecedentes criminais dos últimos 05 anos ao cargo



em apreço e CNH categoria D ou E;

g) Para os candidatos a monitor de transporte, deverão apresentar certificado de monitor de transporte escolar.

Da comprovação da idoneidade:

Apresentação de certidão negativa cível e criminal retirada no Fórum, caso positiva, apresentar certidão narrativa.

Fotocópias autenticada ou acompanhada de original dos seguintes:

- Cédula de Identidade (RG);
- Cadastro de Pessoa Física (CPF);
 - Comprovante de Inscrição no CREA/MT, para concorrer ao item 2.9;
 - Comprovante de Inscrição no CRN/1ª REGIÃO, para concorrer ao item 2.10;
- Apresentação de email e telefone;
- Certidão de Nascimento ou Casamento, caso for casado apresentar CPF e RG do Cônjuge;
- Certidão de Nascimento e CPF dos Filhos Dependentes;
- Carteira de Vacina dos Filhos Menores de 06 (seis) anos;
- Comprovante de Endereço, caso o comprovante não esteja no nome do candidato, apresentar declaração de residência;
- Carteira de PIS ou PASEP;
- Carteira de Trabalho;
- Título de Eleitor;
- Documento Militar (Certificado de reservista);
- Diploma ou Certificado de conclusão, compatível com o cargo escolhido;
- Histórico Escolar do curso de graduação e especialização compatível com o cargo escolhido; u7
- Registro no Conselho Regional para os Professores de Educação Física com anuidade quitada;
- Cópia do Contrato ou cartão de Conta Corrente no Banco do Brasil.

12.8 Nenhum documento entregue para formalização do contrato ou exames poderão ser devolvidos ao candidato.

12.9 Além dos documentos exigidos no item 12.7, o Candidato à contratação deverá atender ainda aos seguintes requisitos:

12.9.1. Não ter sido punido com nenhuma falta grave passível de demissão em cargo ou emprego ocupado anteriormente no serviço público nas esferas estadual, municipal e federal;

12.9.2. Não estar respondendo como indiciado a processo administrativo disciplinar perante a Administração Federal, Estadual e/ou distrital e Municipal, e atender os requisitos da Lei complementar nº. 002/99 de 21 de outubro de 1999.

13. DA INSPEÇÃO MÉDICA

13.1 Para submeter-se à avaliação médica, o candidato deverá comparecer no dia, horário e locais designados, conforme relação oportunamente publicada, munida dos exames laboratoriais e complementares necessários.

13.2 Todos os exames correrão às expensas do candidato.

13.3 A Junta Médica, após o exame, emitirá parecer conclusivo considerando-o apto ou inapto.



13.4 No caso do candidato não ser considerado apto para a função à vaga será considerada não preenchida e será convocado o próximo candidato.

13.5 O candidato que não atender a convocação para realização do exame médico, dentro do prazo determinado, seja qual for o motivo alegado, perderá o direito à contratação.

13.6 O candidato que, na data da contratação, não reunir os requisitos enumerados no item 12.7, perderá o direito ao ingresso no referido cargo.

13.7 Existindo desistências, eliminação ou criação de novas vagas, a Secretaria Municipal de Administração promoverá convocações e nomeações necessárias durante o período de validade deste Edital.

14. DA RESCISÃO DO CONTRATO.

14.1 Dar-se-á a rescisão do contrato temporário do professor, no decorrer do ano, nas seguintes situações:

I. Quando do retorno do professor regente da sala de aula à Unidade Escolar.

II. Descumprir as atribuições legais de cargo de professor.

III. Quando o professor contratado apresentar, num mês, 5% (cinco por cento) ou mais de faltas, injustificadas.

IV. Na hipótese prevista no item anterior, a dispensa será efetuada com base em relatório circunstanciado, elaborado pela Direção da Escola, Equipe Técnica da Escola, Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar (CDCE) e da Secretaria Municipal de Educação.

V. A título de penalidade, nos termos da legislação vigente.

VI. No caso de junções de turmas.

VII. Existência de subemprego do professor contratado.

VIII. A pedido do professor (a).

IX. Desempenho nas atribuições de forma insatisfatória;

X. Prática educativa que contrarie as concepções do Projeto Político Pedagógico da Escola;

XI. Em caso de remoção do profissional da educação efetivo/estabilizado, fora do período de férias, amparada por lei;

XII. Interesse da administração pública;

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

15.1 - O profissional contratado temporariamente que se ausentar da unidade escolar por motivo de licença médica superior a 15 (quinze) dias, será submetido à Perícia do INSS, ficando o ônus dos vencimentos a cargo do Instituto, caso atenda as exigências legais;

15.2 - O profissional deverá apresentar-se na unidade escolar para a qual foi selecionado no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para efetivação do exercício da função, sob pena das aulas ou funções serem atribuídas a outro candidato;

15.3. - Para efeito de contrato temporário dos profissionais, será considerado o nível de escolaridade apresentada no ato da inscrição;



15.4 - Em caso do profissional contratado ter concluído escolaridade de grau diverso, no decorrer do contrato, não acarretará em distrato ou novo contrato;

15.5 - O candidato aprovado neste processo seletivo, quando da celebração do contrato, for comprovado que no ano de 2022 e 2023, infringiu normas do Projeto Político Pedagógico (PPP) e Regimento Escolar da Unidade Escolar em que estava lotado, mediante registro e comprovação da equipe gestora e Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar - CDCE, apresentado à Secretaria Municipal de Educação (SME) e/ou Prefeitura Municipal, ficará impedido de ser contratado, conforme as situações a seguir:

- I. Processo Administrativo Educacional (PAD);
- II. Processo de Sindicância;
- III. Abandono de Sala (aplicável a professores);
- IV. Registro em Ata pela Unidade Escolar.

15.6 - O candidato deverá manter atualizado seu endereço, bem como o número do telefone para contato.

15.7 - O certame terá validade pelo período de 12 (doze) meses, admitida uma única prorrogação por idêntico período, desde que devidamente justificado.

15.8 - No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, sendo observada a ordem classificatória.

15.9 - Todos os casos omissos, problemas ou questões que surgirem e que não estejam expressamente previstos no presente Edital, serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, já devidamente constituído e nomeado pelo Prefeito.

Gabinete da Prefeita Municipal, aos 1º dias do mês de novembro de 2023.

SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeita Municipal



Anexo I

FICHA DE INSCRIÇÃO E CONTAGEM DE TÍTULOS PARA CADASTRO DE RESERVA
Nº da inscrição: ____/2023

Nome: _____ Data Nasc: ____ / ____ / ____
 End. _____ nº ____
 Bairro _____ Cidade _____ CEP: _____
 Tel.:Res: _____ Cel.: _____ Outro telef. p/contato: _____
 RG: _____ Exp: _____ UF: _____ Data: ____ / ____ / ____ CPF: _____
 e-mail: _____
 Habilitações (formação): _____

MARQUE NO QUADRO ABAIXO A FUNÇÃO E LOCALIDADE PARA A QUAL SE INSCREVE:

SEDE DO MUNICÍPIO (Professor)	SEDE DO MUNICÍPIO (Técnicos e Apoios)	COMUNIDADE MILAGROSA	COMUNIDADE MORENA
<input type="checkbox"/> Pedagogia/ Normal Superior <input type="checkbox"/> Letras <input type="checkbox"/> Educação Física <input type="checkbox"/> História <input type="checkbox"/> Geografia <input type="checkbox"/> Ciências Naturais <input type="checkbox"/> Matemática	<input type="checkbox"/> Técnico Administrativo Educacional (Agente Administrativo) <input type="checkbox"/> Técnico em Tecnologia da Informação <input type="checkbox"/> Merendeira <input type="checkbox"/> Zeladora <input type="checkbox"/> Zelador de Pátio	<input type="checkbox"/> Pedagogia/Normal Superior <input type="checkbox"/> Letras <input type="checkbox"/> Educação Física <input type="checkbox"/> História <input type="checkbox"/> Ciências <input type="checkbox"/> Matemática <input type="checkbox"/> Técnico Administrativo Educacional (Agente Administrativo) <input type="checkbox"/> Merendeira <input type="checkbox"/> Zeladora <input type="checkbox"/> Zelador de Pátio	<input type="checkbox"/> Pedagogia/Normal Superior <input type="checkbox"/> Letras <input type="checkbox"/> Matemática <input type="checkbox"/> Merendeira <input type="checkbox"/> Zeladora <input type="checkbox"/> Zelador de Pátio

COMUM. LONTRA	CONSELVAN	COMUNIDADE AR2	COMUNIDADE SÃO LOURENÇO
<input type="checkbox"/> Pedagogia/Normal Superior <input type="checkbox"/> Letras <input type="checkbox"/> Matemática <input type="checkbox"/> Merendeira <input type="checkbox"/> Zeladora <input type="checkbox"/> Zelador de Pátio	<input type="checkbox"/> Pedagogia/Normal Superior <input type="checkbox"/> Letras <input type="checkbox"/> Matemática <input type="checkbox"/> Geografia <input type="checkbox"/> Técnico Administrativo Educacional (Agente Administrativo) <input type="checkbox"/> Técnico em Tecnologia da Informação - TI <input type="checkbox"/> Merendeira <input type="checkbox"/> Zeladora <input type="checkbox"/> Zelador de Pátio	<input type="checkbox"/> Pedagogia/Normal Superior <input type="checkbox"/> Merendeira <input type="checkbox"/> Zeladora <input type="checkbox"/> Zelador de Pátio	<input type="checkbox"/> Pedagogia/Normal Superior <input type="checkbox"/> Merendeira <input type="checkbox"/> Zelador de Pátio



Governo do Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Aripuanã
Secretaria Municipal de Educação

LOCALIDADE VALE DO AMANHECER	SEDE DO MUNICÍPIO E DEMAIS LOCALIDADES	PARA O MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ	PARA O MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ
() Pedagogia/ Normal Superior () Merendeira () Zeladora () Zelador de Pátio	() Motorista do Transporte Escolar Sede do Município, AR2, Milagrosa, Morena e Lontra. () Motorista do Transporte Escolar Região de Conselvan	() Nutricionista () Engenheiro Civil	() Nutricionista () Engenheiro Civil () Monitor de Escolar

PNE: () SIM () NÃO

ESPECIFICAÇÃO: _____

2. NÚMERO DE PONTOS OBTIDOS PELO SERVIDOR:					
CRITÉRIOS			INDICADORES	COMPUTO	PONTOS
I.a	DA FORMAÇÃO/TITULAÇÃO (Considerar a maior titulação)				
a.	Pós Graduação	Doutorado	8,0 (oito) pontos		
		Mestrado	6,0 (seis) pontos		
		Especialização	4,0 (quatro) pontos		
	Licenciatura/Graduação	Licenciatura/Graduação Especifica	3,0 (três) pontos		
Total de Pontos					
Assinatura do (a) Candidato (a)		Responsável pela Contagem de Títulos		Data	

PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO E CONTAGEM DE PONTOS

Nº DA INSCRIÇÃO: _____ Candidato(a): _____

Aripuanã, ____ de _____ de ____.

 Responsável pela inscrição



Anexo II

Processo Seletivo para Profissionais da Educação Básica Nº 001/2023
Requerimento para interposição de Recurso da Inscrição

À Comissão do Processo Seletivo para Profissionais da Educação Básica

Identificação do Candidato

Inscrição Nº: _____

Candidato(a): _____

Nº documento de identidade: _____

O presente recurso refere-se a:

() Nome não constante da lista geral de contagem de pontos;

() Outros (especificar): _____

Justificativa do Candidato(a):

Aripuanã/MT ____ / ____ / ____

Assinatura do Candidato(a)

Somente serão analisados recursos protocolados dentro dos prazos previstos e de acordo com o Edital.
Os recursos deverão ser escritos em letras de forma ou digitados ou datilografados.

PROTOCOLO DE ENTREGA DE REQUERIMENTO DE REQUERIMENTO DE RECURSO DA INSCRIÇÃO E CONTAGEM DE PONTOS.

Nº DO PROTOCOLO: _____

Candidato(a): _____

Recebido em ____ de ____ de ____

Responsável pelo recebimento



Anexo III

PROCESSO SELETIVO PARA PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA Nº 001/2023
Requerimento para Interposição de Recurso da Prova

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo para Profissionais da Educação Básica

Identificação do Candidato

Inscrição Nº: _____

Candidato: _____

Nº Documento Identidade: _____

O presente recurso refere-se a:

() Nome não constante da lista geral dos inscritos;

() Somatória da Prova de Títulos;

() Nota da Prova Objetiva

() Atendimento Especial

() Outros (especificar): _____

Justificativa do candidato:

Aripuanã, ____ / ____ / ____

Assinatura do Candidato

Somente serão analisados recursos protocolados dentro dos prazos previstos e de acordo com o Edital;

Os recursos deverão ser escritos em letras de forma ou digitados ou datilografados;

PROTOCOLO DE ENTREGA DE REQUERIMENTO DE RECURSO DA PROVA.

INSCRIÇÃO Nº. _____

CANDIDATO: _____

Recebido em ____ de ____ de ____.

Responsável pelo recebimento



Anexo IV

PROCESSO SELETIVO PARA PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA Nº 001/2023
Requerimento para interposição de recurso do gabarito

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo para Profissionais da Educação Básica
INSCRIÇÃO Nº. _____
CANDIDATO: _____

ATENÇÃO

1. Deverá ser preenchido em letra legível, um formulário para cada componente da prova;
2. Indicar:
 - ✓ O componente da prova;
 - ✓ O número da questão, alternativa objeto do recurso;
 - ✓ O gabarito divulgado;
 - ✓ A resposta do candidato;

Componente da prova: _____

Número da questão: ()

Gabarito divulgado: ()

Resposta do candidato: ()

Argumentação do candidato:

Assinatura: _____

Parecer da Comissão:

() Deferido () Indeferido

Assinaturas: _____

PROTOCOLO DE ENTREGA DE REQUERIMENTO DE RECURSO QUANTO AO GABARITO.

INSCRIÇÃO Nº. _____

CANDIDATO: _____

Recebido em _____ de _____ de _____.

Responsável pelo recebimento



Anexo V

PROCESSO SELETIVO PARA PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA Nº 001/2023
Termo de desistência do Processo Seletivo

Eu, _____, portador(a) do CPF: _____ e do
RG nº _____ Exp: _____ UF: _____, inscrito(a) sob o nº _____ no
Processo Seletivo Simplificado nº 001/2023 para Profissionais da Educação, confirmo a minha
desistência deste Processo Seletivo, por infringir os itens 10.19, 10.19.1 do edital nº 001/2023,
declaro que estou ciente da minha eliminação do certame.
Aripuanã, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato(a)



Anexo VI

Cargo	Escolaridade	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais
Apoio Adm. Educ. – Merendeira	Ens. Fundamental	03	03	04
Apoio Adm. Educ. – Zeladora	Ens. Fundamental			
Apoio Adm. Educ. – Zelador de Pátio	Ens. Fundamental			
Apoio Operacional – Motorista	Ens. Fundamental			
Cargo	Escolaridade	Língua Portuguesa	Matemática	Conteúdos Específico da área
Técnico Administrativo Educacional (Agente Administrativo)	Ensino Médio	03	03	04
Cargo	Escolaridade	Língua Portuguesa	Matemática	Conteúdos Específico da área
Técnico em Tecnologia da Informação - TI	Ensino Médio	03	03	04
Cargo	Escolaridade	Língua Portuguesa	Matemática	Conteúdos Referente a Educação
Professor – Pedagogia/Normal Superior	Ensino Superior	03	03	04
Professor – Letras	Ensino Superior			
Professor – Educação Física	Ensino Superior			
Professor – História	Ensino Superior			
Professor - Geografia	Ensino Superior			
Professor – Ciências Naturais	Ensino Superior			
Professor - Matemática	Ensino Superior			
Cargo	Escolaridade	Língua Portuguesa	Matemática	Conteúdos Referente à Função
Nutricionista	Ensino Superior	03	03	04
Engenheiro Civil	Ensino Superior	03	03	04



Anexo VII

CONTEÚDOS PARA O TESTE SELETIVO – MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ

I – ENSINO FUNDAMENTAL

A - LÍNGUA PORTUGUESA: (03 QUESTÕES)

1. Compreensão e interpretação de texto;
2. Sinônimos e antônimos;
3. Ortografia; acentuação gráfica; pontuação;
4. Classes de palavras: substantivo, artigo, adjetivo, preposição, pronome, verbo.

B - MATEMÁTICA: (03 QUESTÕES)

1. Operações aritméticas fundamentais: adição; subtração; multiplicação; divisão
2. Problemas envolvendo as operações fundamentais;
3. Porcentagem;
4. Frações.

C – CONHECIMENTO GERAL (04 QUESTÕES)

1. Equipamentos de segurança; 2 – Prevenção de acidentes no trabalho; 3. Zelo pela guarda, economia, conservação, manutenção dos equipamentos e uso adequado de produtos, de ferramentas e máquinas no exercício de sua profissão; 4. Higiene e conservação do local de trabalho; 5. Direitos, deveres e responsabilidades do servidor público de acordo com a Lei Complementar 182/2021 - Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica do Município de Aripuanã.

II - ENSINO MÉDIO

A - LÍNGUA PORTUGUESA: (03 QUESTÕES)

1. Compreensão e interpretação de texto;
2. Sinônimos e antônimos;
3. Ortografia: divisão silábica; acentuação gráfica; pontuação; crase;
4. Morfologia: classes de palavras: substantivo, artigo, adjetivo, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção
5. Sintaxe: concordância nominal e verbal; colocação pronominal;
6. Uso do: porque/por que/porquê/por quê; mas/mais: onde/aonde; mau/mal; há/a; senão/se não; sessão/cessão/seção.

B - MATEMÁTICA: (03 QUESTÕES)

- a) Operações aritméticas fundamentais: adição; subtração; multiplicação; divisão.
- b) Problemas envolvendo as operações fundamentais;
- c) Regra de três simples;
- d) Porcentagem e juros simples;



e) Geometria.

C - CONTEÚDOS PARA FORMAÇÃO TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL (AGENTE ADMINISTRATIVO (04 QUESTÕES))

1. Noções sobre construção e interpretação de organogramas, fluxogramas, tabelas e gráficos estatísticos. 2. Elaboração de documentos e correspondências oficiais. 3. Conhecimento das rotinas de expedição de correspondências e documentos. 4. Formas de tratamento em correspondências oficiais. 5. MS-Excel 2003: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização.

D - CONTEÚDOS PARA FORMAÇÃO TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (04 QUESTÕES)

1. Operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações; 2. Elaborar, sob orientação, quadros e tabelas estatísticas, fluxogramas, organogramas, planilhas eletrônicas e gráficos em geral; 3. Interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias; 4. Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização.

III - ENSINO SUPERIOR

A - LÍNGUA PORTUGUESA: (03 QUESTÕES)

1. Compreensão e interpretação de textos multimodais;
2. Efeitos de sentido no uso de figuras de linguagem como, eufemismo, antítese aliteração, assonância.
3. Ortografia, divisão silábica; acentuação gráfica; pontuação; crase;
4. Conhecimentos linguísticos e gramaticais: ortografia, regências, concordância nominal e verbal, modos e tempos verbais, pontuação e acentuação.
5. Elementos de coesão e de coerência textual e mecanismos que contribuem para a progressão textual.

B – MATEMÁTICA (03 QUESTÕES)

1. Conjuntos numéricos: operações e propriedades;
2. Principais sistemas de unidade de medida: comprimento; superfície; volume; massa; tempo; ângulo;
3. Noções elementares de matemática comercial e financeira: proporcionalidade; regra de três simples e composta; média aritmética simples e ponderada; porcentagens; juros simples e compostos
4. Interpretação de gráficos para representar um conjunto de dados;
5. Progressões aritméticas e geométricas;
6. Análise combinatória: princípio fundamental da contagem; arranjo, combinação e permutação;
7. Binômio de Newton;

C - CONTEÚDOS REFERENTE A EDUCAÇÃO (04 QUESTÕES):

1. História da Educação; 1.1. O pensamento pedagógico da Escola Nova 1.2. O pensamento pedagógico brasileiro: perspectivas atuais;
2. Fundamentos da educação;



funcionamento do ensino fundamental no sistema educacional brasileiro;

4. Conteúdos e procedimentos teórico-metodológicos para os anos do ensino fundamental nas áreas de: 4.1. língua portuguesa; 4.2. alfabetização; 4.3. literatura infantil; 4.4. artes e todas as suas manifestações; 4.5. conhecimentos lógico-matemáticos; 4.6. ciências naturais; 4.7. ciências sociais; 4.8. educação física.

5. O currículo e a organização do processo pedagógico nos anos iniciais do ensino fundamental;

6. A Base Nacional Comum Curricular – BNCC e o Documento de Referência Curricular para o Mato Grosso DRC/MT.6.1. Legislação de educação: 6.2. Constituição Federal de 1988 – título VIII – capítulo III, seção I; 6.3. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional n.º 9394/96; 6.4. Direitos, deveres e responsabilidades do servidor público de acordo com a Lei Complementar 182/2021 - Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica do Município de Aripuanã.

D- CONTEÚDOS REFERENTE A ENGENHARIA CIVIL (04 QUESTÕES):

1. Conhecimento sobre o exercício da profissão de Engenheiro Civil; 2. Equipamentos de segurança e proteção; 3. Desenho; 4. Cálculo; 5. Probabilidade e estatística; 6. Instalações elétricas; 7. Instalações hidráulicas; 8. Arquitetura; 9. Materiais de construção civil; 10. Estrutura metálica; 11. Estrutura de madeira; 12. Instalação hidráulica sanitária; 13. Conhecimento e consideração às regras e hierarquia no serviço público; 14. Ética profissional.

E- CONTEÚDOS REFERENTE A NUTRICIONISTA (04 QUESTÕES):

1. Segurança alimentar e nutricional de indivíduos e coletividades; 2. Ciência dos alimentos: composição e bioquímica dos alimentos, técnica dietética. 3. Nutrição Humana: digestão e metabolismo proteico, energético e de micronutrientes. 4. Avaliação e diagnóstico do estado nutricional. 5. Educação alimentar e nutricional. 6. Prescrição dietética e terapia nutricional nas doenças crônicas não-transmissíveis. 7. Atenção alimentar e nutricional para indivíduos saudáveis e enfermos nos diferentes ciclos da vida. 8. Higiene e inspeção de alimentos. 9. Planejamento e gerenciamento em serviços de alimentação e nutrição. 10. Ética e legislação profissional. Lei 8080/90. Lei 8142/90.



Anexo VIII

CRONOGRAMA PROCESSO SELETIVO CADASTRO RESERVA Nº 001/2023

CRONOGRAMA	DATA
Divulgação do Edital	01/11/2023
Período de Inscrição	17/11/2023 a 29/11/2023
Edital com relação dos Inscritos	30/11/2023
Recurso quanto a Inscrição	30/11/2023 a 04/12/2023
Homologação das Inscrições	05/12/2023
Local e horário das provas	Edital complementar a ser publicado
Prova	10/12/2023
Publicação do Gabarito da Prova	11/12/2023
Resultado Preliminar da Prova e Títulos	15/12/2023
Recurso quanto ao resultado preliminar	15/12/2023 a 20/12/2023
Classificação Final dos Candidatos	22/12/2023
Contratação a partir de:	1º/02/2024