

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL DE ABERTURA 001/2024

A Prefeitura Municipal de Porto Alegre do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, por meio da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, instituída através da Portaria nº 292/2023 de 29 de dezembro de 2023, faz saber aos interessados que estarão abertas as inscrições para Processo Seletivo Simplificado de Provas e de Títulos para o ingresso temporário em seu quadro depessoal, para os cargos constantes do presente edital, nos termos do que preceituam o art. 37, IX, da Constituição Federal, Lei Orgânica do Município de Porto Alegre do Norte e a lei municipal nº 1101/2023 de 21 de dezembro de 2023, de acordo com as disposições a seguir:

1. ENTIDADE EXECUTORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1.1. A realização do processo seletivo simplificado é de responsabilidade da E V SOARES ASSESSORIA E INFORMATICA - EIRELI.

2. Das inscrições

2.1. As inscrições podem ser feitas apenas via internet em data, horário e local informados no quadro abaixo:

Início: das 08hs00 de 12/01/2024 - Término: 18hs00min de 26/01/2024.

Inscrições pela internet

As inscrições serão isentas de taxas para todos os cargos.

Endereço Eletrônico: assepublica.com.br

Os horários previstos neste edital seguem o horário de
Brasília - DF

1º Passo: Ler completamente o edital e fazer a opção pelo cargo e local para o qual pretende concorrer, tendo certeza que cumpre todos os requisitos de habilitação, sob pena de desclassificação;

2º Passo: Preencher total e corretamente o Formulário de Inscrição diretamente no site;

3º Passo: Conferir os dados informados, sob pena de o candidato ser impedido de realizar as provas caso as informações estejam incorretas;

4º Passo: efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos para alteração de cargos;

5º Passo: em caso de troca de cargo, o candidato deverá efetuar nova inscrição, prevalecendo a última, ou seja, o candidato só será inscrito para concorrer a um único cargo.

2.2. Disposições gerais sobre as inscrições

2.2.1. A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa concordância, por parte do candidato, de todas as condições, normas e exigências constantes deste edital.

2.2.2. O candidato que prestar informações inverídicas, além da desclassificação, estará sujeito às penalidades previstas em lei.

2.2.3. Caso o candidato não apresente a documentação necessária no ato da contratação ou se constate qualquer falsificação nas informações prestadas no ato da inscrição será

desclassificado, sendo convocado o candidato imediatamente posterior, segundo a ordem de classificação.

2.2.4. Todas as informações sobre as inscrições: 66 98426-1834.

2.3. Do Cartão de Identificação

2.3.1. No ato da inscrição o candidato receberá ou imprimirá o seu Cartão de Identificação, sendo de sua total responsabilidade as informações nele contidas, em especial os seguintes itens:

Nome;

Informar e-mail válido para contato;

Número do documento de identidade, sigla do órgão expedidor e Unidade da Federação emitente;

A categoria funcional a que irá concorrer.

2.3.2. Além dos dados acima, o candidato deverá tomar conhecimento de seu número de inscrição, do dia e horário da prova.

2.3.3. O local de realização da prova será divulgado em edital complementar específico para esse fim.

2.3.4. As informações complementares serão divulgadas no seguinte endereço eletrônico: www.assepublica.com.br, portal transparência do município de Porto Alegre do Norte - MT.www.portoalegredonorte.mt.gov.br

2.4. Vagas reservadas para Pessoa com Deficiências

2.4.1. Aos candidatos portadores de deficiências estão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas dos cargos previstos neste edital, de acordo com a Lei Federal nº 7.853/89, regulamentada, conforme §1º do art. 37 do Decreto nº 3.298/99.

2.4.2. Para os efeitos do item, consideram-se pessoas portadoras de deficiências às elencadas no art. 4º do Decreto nº 3.298/99, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004.

2.4.3. Qualquer pessoa portadora de deficiências poderá inscrever-se no processo seletivo público para ingresso nos cargos conforme a previsão das vagas estabelecidas neste edital.

2.4.4. O candidato, no ato da inscrição, declarará expressamente a deficiência de que é portador e deverá apresentar 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 e suas alterações, no local de apresentação de Títulos constante no Sistema Eletrônico, no site www.assepublica.com.br seguir as instruções ali contidas, somente via internet.

2.4.5. O candidato portador de deficiências deverá corresponder ao perfil traçado para o preenchimento do cargo.

2.4.6. No ato da inscrição o candidato indicará a necessidade de qualquer adaptação das provas a serem prestadas.

2.4.7. O candidato que se encontrar nessa especial condição poderá, resguardadas as características inerentes às provas, optar pela adaptação de sua conveniência, dentro das alternativas de que a instituição selecionadora dispuser na oportunidade.

2.4.8. Para que sejam considerados aprovados, os candidatos portadores de deficiências deverão obter, durante todo o processo seletivo, a pontuação mínima estabelecida para todos os candidatos, sendo expressamente vedado o favorecimento destes ou daqueles no que se refere às condições para sua aprovação.

2.4.9. Na realização das provas, as adaptações necessárias aos candidatos portadores de deficiência física somente serão efetuadas para aqueles que comunicarem sua deficiência conforme determina o art. 40 do Decreto Federal nº. 3.298/99 e suas alterações.

2.4.10. A empresa E V SOARES ASSESSORIA E INFORMATICA EIRELI. Não se responsabilizará pela elaboração de prova específica para os portadores de necessidades especiais que não comunicarem a deficiência no ato da inscrição.

2.4.11. Por ocasião da contratação dos candidatos classificados a Prefeitura Municipal de Porto Alegre do Norte MT, procederá à análise da compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo pretendido, de acordo com as normas do Instituto Nacional de Previdência Social - INSS.

3. DOS CARGOS E VAGAS OFERECIDOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES

3.1. Os cargos e vagas estão distribuídos conforme tabela abaixo.

3.2. Os candidatos obrigam-se a prestar os serviços inerentes ao cargo escolhido, conforme tabela abaixo.

3.3. A convocação será sempre no cargo que o candidato se inscreveu, respeitando o nível de escolaridade exigido.

CARGOS - NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

| Cargos | Carga Horária | Remuneração Provas | Pontuação Máxima |
|-----------------|---------------|--------------------|------------------|
| Motorista Cnh D | 40 | Horas 3.012,37 | Objetivas e 160 |

| | Semanal | | Práticas | |
|---|---------------|-------------------|-----------|----|
| Apoio Educacional / Vigilância Diurna e Noturna. | 30 Semanal | Horas 1.911,75 | Objetivas | 40 |
| Apoio Educacional / Nutrição Escolar | 30 Semanal | Horas 1.911,75 | Objetivas | 40 |
| Apoio Educacional / Manutenção Infraestrutura (limpeza) | 30 Semanal | Horas 1.911,75 | Objetivas | 40 |

CARGOS - NIVEL MEDIO COMPLETO

| Cargos | Carga Horaria | Remuneração Provas | Pontuação Máxima |
|--|------------------|--------------------|------------------|
| Técnico em Desenvolvimento Infantil Creche | 30 Horas Semanal | 2.155,05 | Objetivas 70 |
| Técnico em Desenvolvimento Infantil Apoio a Aluno Especial | 30 Horas Semanal | 2.155,05 | Objetivas 70 |
| Técnico Administrativo Educacional (administração Escolar) | 30 Horas Semanal | 2.155,05 | Objetivas 70 |

CARGOS - NIVEL SUPERIOR

| Cargos | Carga Horaria | Remuneração Provas | Pontuação Máxima |
|--|------------------|--------------------|------------------------|
| Professor Licenciatura Plena em Pedagogia. | 30 Horas Semanal | 4.974,05 | Objetivas títulos e 90 |
| Assistente Social | 30 Horas Semanal | 4.895,12 | Objetivas títulos e 90 |
| Psicóloga | 40 Horas Semanal | 4.518,54 | Objetivas títulos e 90 |
| Nutricionista | 40 Horas Semanal | 4.518,54 | Objetivas títulos e 90 |
| Professor Interprete de Libras - Graduado em Libras. | 30 Horas Semanal | 4.974,05 | Objetivas títulos e 90 |

As vagas e locais de trabalho serão especificados no anexo I - Quadro de Cargos, Vagas e Locais de Trabalho.

4. DAS PROVAS

4.1. Data e local das provas objetivas e práticas.

4.1.1. As provas objetivas para os cargos oferecidos no presente certame serão realizadas no dia 11 de fevereiro de 2024, no período matutino, das 08h às 11h, nos locais a serem indicados em edital complementar específico, que estará disponível no endereço eletrônico: www.assepublica.com.br, na página da prefeituramunicipal de Porto Alegre do Norte www.portoalegredonorte.mt.gov.br e publicado no diário oficial do Estado de Mato Grosso. <https://www.iomat.mt.gov.br/>

4.2. Das características das provas objetivas

4.2.1. Cargos de Todos os Níveis:

4.2.1.1. As provas objetivas serão em formato de questões com quatro alternativas, sendo:

A-B-C-D.

4.2.2. A constituição da prova objetiva é a seguinte:

4.2.2.1 NOTA DE CORTE 30% no conjunto de provas.

4.2.2.1.1 Ensino Fundamental - etapa prova objetiva com 20 questões

| Matéria | Nº de questões | Peso | Total |
|-------------------|----------------|----------|-----------|
| Língua Portuguesa | 10 | 2 pontos | 20 pontos |
| Matemática | 10 | 2 pontos | 20 pontos |
| TOTAL GERAL | 40 PONTOS | | |

4.2.2.2 NOTA DE CORTE 30% no conjunto de provas objetivas;

4.2.2.1.1 - NOTA DE CORTE 50 % na prova prática.

4.2.2.2.2 Ensino Fundamental - Motorista CNH D - etapa prova objetiva com 30 questões

| Matéria | Nº de questões | Peso | Total |
|--|----------------|----------|-----------|
| Língua Portuguesa | 10 | 2 pontos | 20 pontos |
| Conhecimentos específicos legislação de trânsito | 20 | 2 pontos | 40 pontos |
| Prova prática de direção conforme anexoIV | 100 pontos | | |
| TOTAL GERAL | 160 PONTOS | | |

4.2.2.3 NOTA DE CORTE 30% no conjunto de provas.

4.2.2.3.1 Ensino Médio - etapa prova objetiva com 30 questões

| Matéria | Nº de questões | Peso | Total |
|--|----------------|----------|-----------|
| Língua Portuguesa | 10 | 2 pontos | 20 pontos |
| Raciocínio lógico | 10 | 2 pontos | 20 pontos |
| Conhecimentos específicos noções informática | 10 | 3 pontos | 30 pontos |
| TOTAL GERAL | 70 PONTOS | | |

4.2.2.4 NOTA DE CORTE 30% no conjunto das provas.

4.2.2.4.1 Será desclassificado quem zerar em qualquer matéria.

4.2.2.4.2 Ensino Superior - etapa prova objetiva com 30 questões

| Matéria | Nº de questões | Peso | Total |
|--|----------------|----------|-----------|
| Língua Portuguesa | 10 | 2 pontos | 20 pontos |
| Raciocínio lógico | 05 | 2 pontos | 10 pontos |
| Conhecimentos específicos da área de atuação | 15 | 4 pontos | 60 pontos |
| TOTAL GERAL | 90 PONTOS | | |

4.3. Da realização da prova

4.3.1. O candidato deverá comparecer ao local de aplicação da prova com antecedência de, no mínimo, 30 (sessenta) minutos do horário especificado, trazendo caneta esferográfica de material transparente, de tinta azul ou preta, documento de identificação com foto original.

4.3.2. Não será permitido ao candidato entrar no local da prova com outros objetos além daqueles exigidos no item anterior.

4.3.2.1. O fiscal de sala e a coordenação do processo seletivo não se responsabilizarão por danos ou desaparecimento de objetos, bolsas, celulares e outros objetos que forem deixados na sala pelos candidatos.

4.3.3. Somente será admitido na sala de provas o candidato que estiver munido de Cédula de Identidade original ou outro documento original, com foto, de igual valor legal, ou seja: carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe que tenha força de documento de identificação; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista ou Carteira de Motorista vigente nos moldes atuais.

4.3.3.1. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato, sendo expressamente proibida a identificação de candidatos com documentos em fotocópia ou equivalentes.

4.3.3.2. Não será aceito protocolo ou qualquer outro documento como crachá; identidade funcional; título de eleitor ou outro diferente daqueles citados no item 4.3.3.

4.3.4. Não será permitido o ingresso na sala de aplicação de provas de candidatos que comparecerem sem documentos citados no item 4.3.3, mesmo que tenham solicitado a alguém que traga a documentação até o local de prova. Vencido o horário permitido, o candidato deverá retirar-se do espaço físico do local de aplicação de prova (escolas ou entidades estabelecidas).

4.3.5. Será sumariamente eliminado do processo seletivo o candidato que utilizar meios ilícitos para a execução das provas; perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com qualquer um dos aplicadores, seus auxiliares ou autoridades; afastar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído as mesmas; for surpreendido, durante as provas, em qualquer tipo de comunicação com outro candidato ou pessoa, ou utilizando máquinas de calcular ou similar, telefone celular, livros, códigos, manuais, bonés e outros tipos de chapéaria, óculos escuros, impressos ou anotações, ou, após as provas, a utilização de processos ilícitos para a realização das mesmas, constatado por meio de perícia.

4.3.6. Não serão considerados aptos a fazer as provas aqueles candidatos que estejam impossibilitados de comparecer aos locais determinados para a realização das mesmas.

4.3.7. Em hipótese alguma será admitida a entrada nos locais de provas de candidatos que se apresentarem após a hora determinada para o início das provas.

4.3.8. As provasobjetivas só serão consideradas, para efeito de pontuação, as questões que marcadas corretamente no gabarito, conforme instruções repassadas aos candidatos antes de iniciarem as provas, bem como as instruções contidas nas folhas de capas das provas..

4.3.9. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, eliminando-se o candidato faltoso.

4.3.10. O candidato, ao terminar a prova, deverá entregar ao fiscal de salao gabarito devidamente preenchido e assinado.

4.3.11. O candidato deverá permanecer no mínimo por 60 (sessenta) minutos em sala após o início das provas, sob pena de eliminação, podendo sair apenas para ir ao banheiro, tomar água, tomar remédio e amamentar, devidamente acompanhado do fiscal. Após o período mínimo poderá ir embora e levar consigo a prova.

4.3.12. Os 03 (três) últimos candidatos, obrigatoriamente, permanecerão na sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído a prova, assinando ao sair o relatório dos fiscais de sala.

4.3.13. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento diferenciado para tal fim, deverá levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado. A amamentação dar-se-á nos momentos que se fizerem necessários.

4.3.14. Não haverá nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de prova dispensado à amamentação. A falta de um acompanhante impossibilitará a candidata de realizar a prova.

4.3.15. Todo candidato deverá trazer de casa sua caneta esferográfica de cor azul ou preta.

4.4. Do conteúdo programático da prova objetiva

4.4.1. As provas objetivas obedecerão aos conteúdos relacionados no final do presente edital e serão de múltiplas escolhas.

5. DA CLASSIFICAÇÃO

5.1. Dos critérios de classificação

5.1.1. A classificação final dos candidatos se dará pelo somatório das seguintes pontuações: provas objetivas de múltiplas escolhas, prova de titulação, e prova prática para o cargo de Motorista CNH D. O resultado final será em ordem decrescente. Ficando identificados os candidatos aprovados e classificados que comporão o quadro de reserva.

5.2. Do excedente de classificação:

5.2.1. O candidato classificado, excedente às vagas atualmente existentes, será mantido em cadastro reserva durante o prazo de validade do processo seletivo simplificado. E poderá ser convocado em função da disponibilidade de vagas futuras dentro do território do município de Porto Alegre do Norte - Mt, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento da convocação no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso <https://www.iomat.mt.gov.br/>, na página da Prefeitura Municipal de Porto Alegre do Norte www.portoalegredonorte.mt.gov.br ocorrida durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

5.3. Da desclassificação.

5.3.1. Será considerado desclassificado do processo seletivo simplificado o candidato que:

Ausentar-se da prova;

- Descumprir as normas constantes deste Edital ou as exigências impostas pela Equipe de Coordenação do Processo Seletivo Simplificado;

- Utilizar-se de meios fraudulentos na realização das provas ou na apresentação de documentos;

- Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

- Não apresentar a documentação exigida no ato da admissão, no prazo determinado no ato convocatório;

- Não comparecer nos locais, prazos, horários e condições especificados nos editais ou nos atos de convocação.

- Tiver pontuação inferior a 30% no conjunto de provas objetivas e pontuação inferior a 50% da prova prática de motorista CNH D.

5.4. Das Provas de Títulos

5.4.1. Serão admitidos, como prova de títulos para os cargos de Nível Superior, que se dará da seguinte forma:

Titulação por escolaridade

| ORDEM | TÍTULO | CONDICÃO | PONTUAÇÃO MAXIMA |
|-------|----------------|---|------------------|
| 1 | 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. | 5,00 |

2 Mestrado Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Mestrado. 7,00

3 Doutorado Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Doutorado. 10,00

5.4.2. Na análise da Titulação Acadêmica, se for apresentado mais de um título em nível igual ou diferente será computado apenas o título de maior pontuação;

5.4.3. Somente será considerado o título obtido na área de atuação correspondente ao cargo pretendido;

5.4.4. Não será aceito atestado de conclusão de pós-graduação que não estiver acompanhado do histórico escolar;

5.4.5. A Titulação Acadêmica será comprovada mediante a apresentação do respectivo comprovante, devidamente reconhecida pelo MEC em fotocópia legível.

5.4.6. Os pontos obtidos na prova de títulos acadêmicos serão somados à nota da prova objetiva para efeito de classificação final.

5.4.7. Será aceito diploma, certificado de especialização, mestrado ou doutorado devidamente registrado, nos termos da legislação vigente.

5.4.8. Para a entrega dos diplomas/certificados previsto no item 5.4.7 deverá utilizar, para tanto, o espaço para Apresentação de Títulos constante no Sistema Eletrônico, no site assepublica.com.br e seguir as instruções ali contidas.

5.4.8.1. Os títulos deverão ser protocolados em formulário próprio no endereço eletrônico previsto no item 5.4.10 no período das 08hs00min de 12/01/2024 até às 18hs00min de 25/01/2024. Não será aceito título via fax, correio eletrônico ou fora do prazo preestabelecido.

5.5. Dos critérios de desempate na classificação

5.5.1. Havendo empate na contagem de pontos obtidos, serão obedecidos os critérios de desempate, para todos os cargos, pela ordem a seguir:

- Candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, nos termos da Lei nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao candidato de idade mais elevada;
- Que obtiver maior pontuação nas provas de conteúdos específicos;
- Que obtiver maior pontuação nas provas de língua portuguesa;
- Que tiver maior idade.

6. DO RESULTADO FINAL

6.1. O resultado final do presente processo seletivo será homologado pelo Prefeito Municipal de Porto Alegre do Norte - MT, por meio de decreto, observado o prazo legal, e será publicado no jornal de circulação regular no Município, no Diário Oficial da AMM e no site da Prefeitura, www.portoalegredonorte.mt.gov.br.

6.1.1. As publicações relativas à convocação dos aprovados e classificados serão tornadas públicas por meio da Imprensa Oficial conforme o item 6.1, sendo de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Porto Alegre do Norte a publicação e do candidato o acompanhamento de tais publicações.

7. DA CONVOCAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

7.1. Os candidatos classificados para cadastro de reserva serão mantidos em cadastro durante o prazo de validade do processo seletivo simplificado e poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas abertas e ou criadas, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento das convocações na Imprensa Oficial do Município, ocorrida durante o prazo de validade do processo seletivo simplificado.

7.2. Os candidatos aprovados serão convocados por edital publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso. <https://www.iomat.mt.gov.br/e>, facultativamente, na imprensa local a comparecerem em data, horário e local pré-estabelecido para a contratação e receberem a designação do respectivo local de trabalho.

7.3. Para a contratação o candidato deverá apresentar documentação original e fotocópia autenticada em cartório ou por servidor público, que comprove o que segue abaixo:

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

7.3.2. Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da lei (arts. 12 e 37, I, da CF/88);

- 7.3.3. Certidão de Casamento ou Nascimento;
- 7.3.4. Certidão de Nascimento dos filhos; e CPF;
- 7.3.5. Carteira de Vacinação completa e atualizada do candidato e dos filhos menores de 05 anos (se for o caso);
- 7.3.6. Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF);
- 7.3.7. Cartão do PIS/PASEP;
- 7.3.8. Título de Eleitor;
- 7.3.9. Certidão de quitação eleitoral (Cartório Eleitoral) e/ou pela internet;
- 7.3.10. Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da Comarca do domicílio dos últimos cinco anos, relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais (com trânsito em julgado);
- 7.3.11. Atestado de Saúde Física e Mental (Pré-Admissional);
- 7.3.13. 01 (uma) fotos 3x4, coloridas e recentes;
- 7.3.14. Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);
- 7.3.15. Comprovante de Escolaridade, através de histórico escolar, diploma, conforme exigência do cargo ao qual concorre devidamente registrado pelo MEC;
- 7.3.16. Comprovante de endereço residencial;
- 7.3.17. Declaração negativa de acúmulo de cargo público;
- 7.3.18. Declaração de Bens;
- 7.3.19. Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária do cargo em que exercerá sua função.
- 7.3.20. Carteira de Trabalho CTPS
- 7.3.21. CPF dos dependentes maiores de 14 anos;
- 7.3.22. Conta Corrente do Banco do Bradesco.

7.4. Os candidatos aprovados e convocados submeter-se-ão à inspeção médica atendendo legislação em vigor, observando o que segue.

7.4.1. A inspeção médica terá caráter eliminatório.

Os candidatos que forem convocados terão um prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar no RH da Prefeitura Municipal de Porto Alegre do Norte e entregar os documentos relacionados nos itens 7.3.1 a 7.3.22 e assinar o contrato.

8. DO REGIME JURÍDICO DE TRABALHO

8.1. A contratação dos candidatos aprovados será feita exclusivamente no Regime Jurídico Contratual Administrativo, sendo vinculados ao Regime Geral de Previdência Social, observando o disposto no estatuto dos servidores municipais.

8.1.1 Os contratos temporários de prestação de serviços ancorados no presente processo seletivo simplificado terão como prazo de no máximo 02 (dois) anos, podendo ser prorrogados a depender das necessidades da administração pública do município de Porto Alegre do Norte - MT.

8.1.2 A cada 05 (cinco) contratações será contratado um candidato classificado como pessoa com deficiência até o limite de aprovados para o cargo que houve disponibilidade para PCD, conforme quadro de vagas.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O presente processo seletivo simplificado terá prazo de validade de 02 (dois) anos, contado a partir de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

9.2. 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.

9.3. Caso ocorram desistências ou eliminações de candidatos convocados para a contratação, a Prefeitura Municipal de Porto Alegre do Norte-MT promoverá tantas convocações e contratações quantas julgar necessárias durante o período de validade do processo seletivo, dentre os candidatos classificados, observando sempre o número de vagas existentes, ou que venham a ser criadas por lei.

9.4. Será considerado desistente e, portanto, eliminado do processo seletivo simplificado o candidato que não comparecer nas datas estabelecidas pela Prefeitura para contratação, ou deixar de cumprir os requisitos exigidos.

9.5. 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.

9.6. A Prefeitura Municipal de Porto Alegre do Norte-MT, poderá convocar, para o preenchimento de vagas surgidas no decorrer do prazo de validade deste processo seletivo simplificado, os candidatos classificados, observando-se o cargo e a ordem de classificação, rigorosamente.

9.7. A Prefeitura Municipal de Porto Alegre do Norte-MT fará divulgar sempre que necessário, as normas complementares ao presente edital e avisos oficiais.

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

9.9. Todas as publicações pertinentes a este processo seletivo simplificado, enquanto em andamento e até a divulgação do resultado, serão feitas no endereço eletrônico da assepublica.com.br e diariomunicipal.org/mt/amm, na página da Prefeitura Municipal de Porto Alegre do Norte - Mt.

9.10.1. As publicações relativas à homologação do processo seletivo simplificado e à convocação dos aprovados serão tornadas públicas por meio do Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, <https://www.iomat.mt.gov.br> na página da Prefeitura Municipal de Porto Alegre do Norte www.portoalegredonorte.mt.gov.br, sendo de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Porto Alegre do Norte a publicação e do candidato o acompanhamento de tais publicações.

9.10.2. Para a finalidade específica do subitem acima, considera-se órgão de Imprensa Oficial.

9.11. Os casos omissos serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de Porto Alegre do Norte, em conjunto com a Comissão Organizadora do Processo seletivo simplificado nº 001/2024 e a E V SOARES ASSESSORIA E INFORMATICA EIRELI.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Do Cronograma de Execução do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2024

| DATAS PREVISTAS | EVENTOS |
|-------------------------|--|
| 08/01/2024 | Publicação do edital de abertura |
| 09/01/2024 a 11/01/2024 | Prazo de impugnação do edital de abertura |
| 12/01/2024 a 26/01/2024 | Período de inscrições e protocolização da prova de títulos |
| 29/01/2024 | Homologação das inscrições |
| 30/01/2024 a 31/01/2024 | Recursos referentes à homologação das inscrições |
| 01/02/2024 | Homologação Definitiva das Inscrições. |
| 06/02/2024 | Divulgações dos Locais de Provas Objetivas |
| 11/02/2024 | Prova Objetiva |
| 11/02/2024 | Prova Prática |
| 11/02/2024 | Divulgação do Gabarito preliminar das provas às 18hs00 |
| 12/02/2024 a 13/02/2024 | Recursos ao gabarito preliminar |
| 19/02/2024 | Divulgações preliminares da Classificação Geral |

26/02/2024 Divulgação do resultado final do processo seletivo simplificado

28/02/2024 Homologação Geral do Processo Seletivo Simplificado.

10.2. Dos Recursos

10.2.1. Dos atos praticados pela Prefeitura Municipal de Porto Alegre do Norte, caberá recurso na forma da lei, interposto perante a Empresa E V SOARES ASSESSORIA E INFORMATICA ME desde que apresentado nos prazos constantes no cronograma acima.

10.2.2. Não serão aceitos/analisados recursos sem argumentação plausível. Os recursos deverão ser enviados pela página da empresa no endereço eletrônico: assepublica.com.br na área do candidato.

10.2.3. Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico ou, fora do prazo.

10.2.4. A decisão do recurso será dada a conhecer coletivamente por meio de edital complementar que será divulgado no site já epigrafado.

10.3. Os casos omissos serão resolvidos pela E V SOARES ASSESSORIA E INFORMATICA ME, juntamente com a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

Porto Alegre do Norte- MT, 08 de Janeiro de 2024.

Silvana Pereira Santos

Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2024

ANEXO I

QUADRO DE VAGAS E LOCAIS

| CARGO | LOCAL | VAGAS PCD | CADASTRO RESERVA | ESCOLARIDADE | CARGA HORARIA | VALOR UNITARIO | |
|--|--|-----------|------------------|--------------|---------------------------|----------------|----------|
| Professor | ZONA URBANA | 43 | 2 | 30 | Licenciatura em pedagogia | 30 hs | 4.974,05 |
| Professor | ZONA RURAL | 5 | 1 | 5 | Licenciatura em pedagogia | 30 hs | 4.974,05 |
| Técnico em Desenvolvimento Infantil (CRECHE) | ZONA URBANA | 1 | - | 7 | Ensino Médio Completo | 30 hs | 2.155,05 |
| Técnico em Desenvolvimento Infantil (Apóio a aluno Especial) | ZONA URBANA | 4 | 1 | 10 | Ensino Médio Completo | 30 hs | 2.155,05 |
| Técnico em Desenvolvimento Infantil (Apóio a aluno Especial) | ZONA RURAL | 2 | - | 5 | Ensino Médio Completo | 30 hs | 2.155,05 |
| Técnico Administrativo (administração Escolar) | Educacional ZONA URBANA | 2 | | 4 | Ensino Médio Completo | 30 hs | 2.155,05 |
| Técnico Administrativo (administração Escolar) | Educacional ZONA RURAL / NOVA FLORESTA | 1 | | 1 | Ensino Médio Completo | 30 hs | 2.155,05 |
| | | | | | Ensino | | |

| Apoio Administrativo Educacional Manutenção da Infra estrutura (Limpeza) | | / ZONA URBANA | 09 | 1 | 10 | Fundamental completo | 30 hs | 1.911,75 |
|--|----------------------------|------------------------------|------------------|---|-----------------------------|-----------------------------|----------------|----------|
| Apoio Administrativo Educacional Manutenção da Infra estrutura (Limpeza) | | / ZONA RURAL / NOVA FLORESTA | 1 | - | 2 | Ensino Fundamental completo | 30 hs | 1.911,75 |
| Apoio Administrativo Educacional Manutenção da Infra estrutura (Limpeza) | | / ZONA RURAL / COLONIA GOIAS | 1 | - | 2 | Ensino Fundamental completo | 30 hs | 1.911,75 |
| Apoio Administrativo Educacional / Nutrição Escolar (merendeira) | ZONA URBANA | 7 | - | 8 | Ensino Fundamental completo | 30 hs | 1.911,75 | |
| Apoio Administrativo Educacional / Nutrição Escolar (merendeira) | ZONA RURAL / NOVA FLORESTA | 1 | - | 2 | Ensino Fundamental completo | 30 hs | 1.911,75 | |
| Apoio Administrativo Educacional / Vigilância - NOTURNO | ZONA URBANA | 5 | 1 | 8 | Ensino Fundamental completo | 30 hs | 1.911,75 | |
| Apoio Administrativo Educacional / Vigilância - DIURNO | ZONA URBANA | 3 | 1 | 3 | Ensino Fundamental completo | 30 hs | 1.911,75 | |
| Apoio Administrativo Educacional / Vigilância - NOTURNO | ZONA RURAL / NOVA FLORESTA | 0 | - | 5 | Ensino Fundamental completo | 30 hs | 1.911,75 | |
| Motorista | ZONA RURAL / SETOR VALDECY | 02 | - | 4 | Ensino Fundamental completo | 40 hs | 3.012,37 | |
| Motorista | ZONA RURAL / NOVA FLORESTA | 02 | - | 4 | Ensino Fundamental completo | 40 hs | 3.012,37 | |
| Motorista | ZONA RURAL / COLONIA GOIAS | 04 | - | 4 | Ensino Fundamental completo | 40 hs | 3.012,37 | |
| Motorista | ZONA URBANA | 05 | - | 6 | Ensino Fundamental completo | 40 hs | 3.012,37 | |
| CARGO | LOCAL | VAGAS PCD | CADASTRO RESERVA | ESCOLARIDADE | | CARGA HORARIA | VALOR UNITARIO | |
| Assistente Social | ZONA URBANA | 01 | - 1 | Ensino Superior Completo com registro no conselho de classe | na área | 40 hs | 4.895,12 | |

| | | | | | |
|---------------|-------------|--------|--|-------|----------|
| Psicóloga | ZONA URBANA | 01 - 1 | Graduação em Psicologiae registro no conselho de classe | 40 hs | 4.518,54 |
| Nutricionista | ZONA URBANA | 01 - 1 | Graduação em Nutrição e registro no conselho de classe | 40 hs | 4.518,54 |
| Professor | ZONA URBANA | 01 - 1 | Graduação em Libras | 30 hs | 4.974,05 |

Anexo II

Das Funções

DAS FUNÇÕES DO CARGO DE PROFESSOR

1. Principais funções/atribuições, além das constantes no PCCS dos servidores da educação:
 - 1.1. Participar da formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos do sistema público municipal de Educação Básica;
 - 1.2. Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação;
 - 1.3. Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico;
 - 1.4. Desenvolver regência efetiva;
 - 1.5. Controlar e avaliar o rendimento escolar;
 - 1.6. Executar tarefas de recuperação dos alunos;
 - 1.7. Preencher o diário eletrônico com registro de frequência, relatório do aluno e relação de conteúdo.
 - 1.8. Participar de reunião de trabalho e momentos de formação continuada;
 - 1.9. Desenvolver pesquisa educacional

DAS FUNÇÕES DO CARGO DE TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL

Auxiliar e apoiar nas atividades pedagógicas e recreativas da Educação Infantil; promover e zelar pela higiene, alimentação, segurança e saúde das crianças,

DAS FUNÇÕES DO CARGO DE APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL:

I -Técnico Adm. Educacional - composto de atribuições inerentes às atividades de administração escolar de multimeios didáticos e outras que exijam formações específicas;

II - Nutrição Escolar: preparar os alimentos que compõem a merenda, manter a limpeza e a organização do local, dos materiais e dos equipamentos necessários ao refeitório e a cozinha, manter a higiene, a organização e o controle dos insumos utilizados na preparação da merenda e das demais refeições.

III - Manutenção de Infraestrutura - Limpeza: Limpeza e higienização das unidades escolares, execução de pequenos reparos elétricos, hidráulicos, sanitários e de alvenaria, execução de limpeza das áreas externas incluindo serviços de jardinagem.

IV - Vigilância: Fazer a vigilância das áreas internas e externas das unidades escolares e órgão central, comunicar ao diretor das unidades escolar todas as situações de risco à integridade física das pessoas e do patrimônio público.

V - Motoristas CNH D: Conduzir os veículos pertencentes à Secretaria Municipal de Educação de acordo com as disposições contidas no Código de Nacional de Trânsito, manter os veículos sob sua responsabilidade em condições adequadas de uso e, detectar registrar e relatar ao superior hierárquico todos os eventos mecânicos, elétricos e de funilaria anormais que ocorram com o veículo durante o uso.

Assistente Social Educacional - responsável por orientar os diretores, coordenadores, professores, pais e alunos a seguirem e cumprirem um papel social importante para a escola, respeitando e entendendo os direitos que cada um possui e suas responsabilidades no meio educacional, tornando a família e a escola mais próximas, para que juntos possam contribuir na formação de novos cidadãos. Tratar a educação como estratégia de inclusão e mudança. Sua missão é demonstrar a

importância do serviço social e da educação juntas e suas contribuições à sociedade, uma vez que é fundamental que os assistentes sociais estejam sempre em parceria com a família e escola para desenvolver a vida escolar e social dos alunos a fim de torná-los cidadãos e convededores dos seus direitos e evitar a evasão escolar. Mas especificadamente, cabe ao profissional de Serviço Social Escolar as seguintes funções: Pesquisa de natureza socioeconômica e familiar para caracterização da população escolar; Elaboração e execução de programas de orientação sócio-familiar visando prevenir a evasão escolar, a disparidade série/idade, e melhorar o rendimento do aluno e sua formação para o exercício de sua cidadania; Participação em equipe multidisciplinar, da elaboração de programas que visem prevenir a violência, o uso de drogas e o alcoolismo, bem como prestar esclarecimento e informações sobre doenças infectocontagiosas e demais questões que envolvam saúde pública. Articulações com instituições públicas, privadas, assistenciais e organizações comunitárias locais, com vistas ao encaminhamento de pais e alunos para atendimento de suas necessidades; Realizações de visitas sociais com o objetivo de ampliar o conhecimento acerca da realidade sócio-familiar do aluno, de forma a possibilitar assisti-lo e encaminhá-lo adequadamente e elaboração e desenvolvimento de programas específicos nas escolas onde existam classes especiais.

Nutricionista Escolar: Compete ao nutricionista, no exercício de atividades profissionais no âmbito do Programa de Alimentação Escolar (PAE), programar, elaborar e avaliar os cardápios, observando o seguinte: adequação às faixas etárias e aos perfis epidemiológicos das populações atendidas; respeito aos hábitos alimentares de cada localidade e à sua vocação agrícola; utilização de produtos da região, com preferência aos produtos básicos e prioridade aos produtos semi-elaborados e aos in-natura; Na elaboração de cardápios, o nutricionista deverá desenvolver as seguintes atividades: calcular os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela com base em recomendações nutricionais, avaliação nutricional e necessidades nutricionais específicas, definindo a quantidade e qualidade dos alimentos, obedecendo aos Padrões de Identidade e Qualidade (PIQ); planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênicas e sanitárias; planejar e coordenar a aplicação de testes de aceitabilidade junto à clientela, quando da introdução de alimentos atípicos ao hábito alimentar local ou da ocorrência de quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados, observando parâmetros técnicos, científicos e sensoriais reconhecidos e realizando análise estatística dos resultados; estimular a identificação de crianças portadoras de patologias e deficiências associadas à nutrição, para que recebam o atendimento adequado no PAE; elaborar o plano de trabalho anual do Programa de Alimentação Escolar (PAE) municipal ou estadual, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições; elaborar o Manual de Boas Práticas de Fabricação para o Serviço de Alimentação; desenvolver projetos de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental; interagir com o Conselho de Alimentação Escolar (CAE) no exercício de suas atividades. Além dessas atribuições, ficam definidas como atividades complementares do nutricionista no PAE: coordenar, supervisionar e executar programas de educação permanente em alimentação e nutrição da comunidade escolar; articular-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividades lúdicas com o conteúdo de alimentação e nutrição; assessorar o CAE no que diz respeito à execução técnica do PAE; participar do processo de avaliação técnica dos fornecedores de gêneros alimentícios, segundo os padrões de identidade e qualidade, a fim de emitir parecer técnico, com o objetivo de estabelecer critérios qualitativos para a participação dos mesmos no processo de aquisição dos alimentos; elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio; orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição e dos fornecedores de gêneros alimentícios; participar do recrutamento, seleção e capacitação de pessoal do PAE; participar de equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas e eventos; contribuir na elaboração e revisão das normas reguladoras próprias da área de alimentação e nutrição; colaborar na formação de profissionais na área de alimentação e nutrição, orientando estágios e participando de programas de treinamento e capacitação; comunicar os responsáveis legais e, no caso de inércia destes, a autoridade competente, quando da existência de condições do PAE impedivas de boa prática profissional ou que sejam prejudiciais à saúde e à vida da coletividade; capacitar e coordenar as ações das equipes de supervisores das unidades da entidade executora. Ainda compete ao nutricionista, no âmbito do PAE, zelar para que, na capacitação específica de merendeiros, assim entendidos os manipuladores de alimentos da merenda escolar, sejam observadas as normas sanitárias vigentes. Outras atribuições poderão ser desenvolvidas, de acordo com a necessidade, complexidade do serviço e disponibilidade da estrutura operacional do PAE.

Psicólogo Educacional - Estudar e intervir no comportamento humano no contexto da educação. Um de seus principais objetivos é o desenvolvimento de todos aqueles que estão inseridos neste cenário. Ele é um agente fundamental para proporcionar o desenvolvimento dos estudantes, professores e demais pessoas envolvidas no contexto da escola. Desse modo, as competências do psicólogo vão ao encontro da prevenção, especialmente na melhoria da adaptação dos indivíduos e na promoção do bem-estar e da excelência acadêmica. As atribuições desse profissional são variadas podendo se destacar a intervenção em relação às necessidades educacionais dos alunos; orientação, aconselhamento profissional e vocacional; funções preventivas; intervenção na melhoria das ações educacionais; formação e aconselhamento familiar; intervenção socioeducativa para a construção de um ambiente educacional positivo e integrador. O psicólogo, também é fundamental para orientar os estudantes e professores sobre temas relevantes no cenário atual, como bullying, drogas e relacionamento familiar. Além disso, eles desempenham papel importante na percepção de necessidades especiais no aprendizado, contribuindo para a melhora no rendimento escolar.

Dos Conteúdos Programáticos

Ensino Fundamental Completo

Português:

Interpretação de texto; Sinônimo e antônimo; Ortografia; Divisão silábica; Acentuação gráfica; Pontuação; fonética: letras, fonemas, sílabas, encontro vocálico (ditongo, tritongo, hiato), encontro consonantal, dígrafo; Classe de palavras: (classificação e uso) substantivo, artigo, adjetivo, preposição, pronome, numeral, verbo, advérbio, conjunção e interjeição; Nova Ortografia: Mudanças no Alfabeto, Mudanças nas Regras de Acentuação, Uso do Hífen.

Matemática:

Operações fundamentais. Frações e Operações com frações. Regra de três simples. Juros simples. Razão e proporção. Unidades de comprimento, área e volume. Porcentagem. Geometria Plana. Sistema de equações. Resolução de Problemas.

Conhecimentos de Trânsitos:

Código de Trânsito Brasileiro: conceitos e definições. Sistema Nacional de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta: o trânsito, a via pública, passagem de nível, ciclovia e ciclo faixa, parar, estacionar, classificação das vias públicas, velocidades permitidas (máxima e mínima) para as vias públicas. Regras fundamentais de trânsito. Sinalização. Pedestre e condutores não motorizados: o cidadão, a educação para o trânsito, processo habilitação do condutor categorias de habilitação. Inclusão e mudança das categorias de habilitação. O Veículo: equipamentos e acessórios, licenciamento, IPVA, DPVAT. Disposições gerais. Penalidades. Medidas Administrativas. Infrações. Crimes de trânsito. Direção defensiva: conceito. Acidente evitável e acidente inevitável. Direção preventiva e corretiva. Tipos de atenção, Causas de acidentes: imperícia, imprudência e negligência. Condições adversas. Elementos da prevenção de acidentes. Interação condutor veículo. Equipamentos de segurança, de informação, de comunicação. Inspeção do veículo. Ergonomia. Tipos de colisão. Manobras de marcha à ré. Distâncias de reação, frenagem, parada e segmento. Força centrifuga e força centrípeta. Aquaplanagem ou hidroplanagem. Mecânica (gasolina, etanol e diesel). Chassi. Motor. Tempo de funcionamento do motor. Órgãos e anexos: sistema de alimentação, sistema de distribuição, sistema de ignição, sistema de lubrificação e sistema de arrefecimento. Órgãos e anexos: sistema elétrico, sistema de transmissão, sistema de suspensão, sistema de direção, sistema de freios. Pneus e rodas. Primeiros socorros: conceito, definições e seus meios.

NÍVEL: MÉDIO COMPLETO

CARGOS: Técnico em Desenvolvimento Infantil (CRECHE), Técnico em Desenvolvimento Infantil (Apóio a aluno Especial), Técnico Administrativo Educacional (administração Escolar)

PORTUGUÊS:

Interpretação de texto (informativo, literário ou jornalístico). Ortografia: emprego das letras. Classes gramaticais: reconhecimento e flexão do substantivo, do adjetivo, do pronome e dos verbos regulares. Sintaxe: reconhecimento dos termos da oração; reconhecimento das orações num período. Concordância verbal; concordância nominal; colocação de pronomes; ocorrência da crase; regência verbal; regência nominal. Pontuação: emprego da vírgula; emprego do ponto final.

RACIOCÍNIO LÓGICO:

Lógica proposicional. Argumentação lógica. Raciocínio sequencial. Raciocínio lógico quantitativo. Raciocínio lógico analítico. Diagramas lógicos. Análise combinatória. Probabilidade.

ESPECÍFICOS

INFORMÁTICA:

Sistema Operacional Microsoft Windows: configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle); organização e manipulação de pastas e arquivos; uso dos recursos da rede. Editor de textos Microsoft Word (2010/2016): criação, edição, formatação e impressão de documentos; utilização de janelas e menus; criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos, símbolos e figuras; geração de mala direta, envelopes e etiquetas; proteção de documentos; utilização das ferramentas. Planilha eletrônica. Microsoft Excel (2010/2016): manipulação de planilhas, modelos e pastas de trabalho; criação, importação, edição, formatação e impressão de planilhas; utilização de fórmulas; geração de gráficos; classificação e organização de dados. Microsoft Outlook (2010/2016): e-mail, calendário, contatos e tarefas. Internet: navegação, busca de documentos e conteúdo, segurança. Internet: conceitos básicos: (URL, links, sites, portais, segurança, navegação, conceito e padrões da tecnologia Web, Intranets e Extranets), utilização dos principais navegadores e correio eletrônico; utilização dos mecanismos de busca (Google, Yahoo, Bing, etc.).

NÍVEL: SUPERIOR

CARGOS: ASSISTENTE SOCIAL, NUTRICIONISTA EDUCAÇÃO, PSICÓLOGO EDUCAÇÃO, PROFESSOR LICENÇA PLENA EM

PEDAGOGIA E PROFESSOR GRADUAÇÃO EM LIBRAS.

PORTRUGUÊS:

Interpretação de texto (informativo, literário ou jornalístico). Ortografia: emprego das letras. Classes gramaticais: reconhecimento e flexão do substantivo, do adjetivo, do pronome e dos verbos regulares. Sintaxe: reconhecimento dos termos da oração; reconhecimento das orações num período. Concordância verbal; concordância nominal; colocação de pronomes; ocorrência da crase; regência verbal; regência nominal. Pontuação: emprego da vírgula; emprego do ponto final.

RACIOCÍNIO LÓGICO:

Lógica proposicional Argumentação lógica. Raciocínio sequencial. Raciocínio lógico quantitativo. Raciocínio lógico analítico. Diagramas lógicos. Análise combinatória. Probabilidade.

ESPECÍFICOS

PROFESSOR LICENÇA PLENA EM PEDAGOGIA:

A Nova Base Nacional Comum Curricular - BNCC - Competências Gerais da Educação Básica - Fundamentos Pedagógicos - Marcos Legais - Estrutura Pacto Interfederativo e a implementação da BNCC. O Pedagogo na Escola. Liderança e relações humanas no trabalho: tipos de liderança; mecanismos de participação; formas organizativas facilitadoras da integração grupal. Atuação do pedagogo e sua articulação com os demais profissionais da escola na perspectiva da qualidade da educação. O Conselho Escolar: propósitos e funcionamento. Gestão escolar e participação da família na vida escolar. Organização do Trabalho Pedagógico na Escola Pública. O processo de planejamento: concepção, dimensões, níveis e importância. O ano letivo e o calendário escolar. O planejamento de ensino em seus elementos constitutivos: objetivos e conteúdo de ensino, métodos e técnicas; multimídia educativa e avaliação da aprendizagem. A proposta pedagógica da escola: concepção, princípios, eixos norteadores, construção, acompanhamento e avaliação. Os planos de ensino. O currículo como referência para o desenvolvimento do processo pedagógico. Distúrbios de aprendizagem: Dislexia, Discalculia, TDAH e Disortografia. Planejamento escolar e participação do orientador educacional. Orientação familiar, orientação escolar, orientação vocacional e orientação sexual. O papel do orientador educacional como mediador entre o professor e aluno. Currículo. O fracasso escolar: abordagens atuais. Concepções de avaliação: Funções da avaliação diagnóstica, formativa e somativa. Intencionalidade da avaliação no processo de apropriação e produção do conhecimento. Papel social. Fundamentos da Educação: relação educação e sociedade (dimensões filosófica, sociocultural e pedagógica). Lei 9.394/96 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) atualizada. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação. Educação inclusiva. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com deficiência, nº 13.146/15. Planejamento escolar; plano de aula; plano de ensino. Conselhos de classe. Currículo e avaliação: as dimensões da avaliação institucional e do processo ensino aprendizagem. Projeto Político-Pedagógico. Conhecimentos inerentes a função observando-se a prática do dia-a-dia.

PROFESSOR GRADUADOEM LIBRAS

Fundamentos da LIBRAS e Cultura Surda: História e evolução da Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS). Cultura e identidade surda. Aspectos linguísticos e gramaticais da LIBRAS. Pedagogia e Educação Inclusiva: Metodologias específicas para o ensino de LIBRAS. Princípios da Educação Inclusiva e sua aplicação na prática pedagógica. Estratégias para promover a interação entre alunos surdos e ouvintes. Mediação e Comunicação: Técnicas de mediação na comunicação entre alunos surdos e professores/ouvintes. Uso de recursos didáticos para facilitar a aprendizagem de alunos surdos. Mediação entre a comunidade surda e a comunidade escolar. Atividades Práticas em LIBRAS. Didática em LIBRAS. Projetos pedagógicos e atividades escolares inclusivas. Relacionamento Escola-Comunidade: Estabelecimento de parcerias entre professores de classes comuns e de atendimento educacional. Encontros de capacitação, planejamento coletivo e ações escolares. Desenvolvimento Profissional e Ética: programas de capacitação em serviço e formação continuada. Manutenção de ética e equilíbrio emocional no ambiente de trabalho. Atualização constante sobre novas práticas e recursos na área de LIBRAS e educação inclusiva. Utilização de Recursos Tecnológicos: Utilização de informática e tecnologias específicas para o ensino de LIBRAS. Recursos digitais para a aprendizagem de alunos surdos. Inclusão no âmbito escolar: Legislação: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional(LDBEN 9394/96); Base Nacional Comum Curricular (BNCC); Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva; Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (LBI) - Lei nº 13.146/2015; Recursos digitais na Educação.

PSICÓLOGO EDUCAÇÃO:

Psicologia Escolar/Educacional. Desenvolvimento psicológico da criança; Psicologia da Aprendizagem; Bases fisiológicas do comportamento. Psicologia do Desenvolvimento; Conhecimento das Teorias de desenvolvimento e Contribuições de Piaget, Vygotsky, Wallon, Paulo Freire, Emília Ferreiro para a educação. Desordens de Personalidade; Lei Federal nº 13146/15 de 06/06/15 - Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência; Deficiências Mentais; Conhecimentos em Psicomotricidade. Diagnóstico psicológico: conceito, objetivos, teorias psicodinâmicas, processo de avaliação psicológica. Estatuto da Criança e do Adolescente. Código de ética. Conhecimentos inerentes a função observando-se a prática do dia-a-dia.

NUTRICIONISTA EDUCAÇÃO:

Nutrição básica. Necessidades e recomendações nutricionais: usos e aplicações das DRIs. Promoção da alimentação saudável. Guia alimentar para a População Brasileira. Prevenção da obesidade na criança e no adolescente. Avaliação do estado nutricional. Nutrição nos ciclos da vida: criança, adolescente e gestante adolescente. Dietoterapia. Administração em Unidades de Alimentação e Nutrição. Controle higiênico e sanitário dos alimentos. Boas práticas para manipulação e preparação de alimentos. Legislação sanitária dos alimentos. Doenças transmitidas por alimentos. Segurança Alimentar e Nutricional no Brasil; Política Nacional de Alimentação e Nutrição (PNAN). Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional/SISVAN. Programa Nacional de Alimentação do Escolar (PNAE), Nutricionista no PNAE incluindo a RESOLUÇÃO CFN nº 465/2009. Lei Federal nº 11.947/2009. RESOLUÇÃO CD/FNDE Nº 26, de 17/06/2013. Código de Ética e de Conduta do Nutricionista. Código de ética profissional. Conhecimentos inerentes a função observando-se a prática do dia-a-dia.

ASSISTENTE SOCIAL

Sistema Único de Assistência Social - SUAS. Norma Operacional Básica do SUAS - NOB/SUAS. Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Gestão de benefícios e Transferência de Renda. Ética profissional. Lei Federal nº 11.340/2006 - Lei Maria da Penha. Código de Ética do Assistente Social. Lei nº 8.742/1993 - LOAS. Lei Federal nº 12.435/2011 - Altera a LOAS e dispõe sobre a organização da Assistência Social. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069/1990; Lei nº. 8.842/1994 - Política Nacional do Idoso. Lei nº 8.662/1993 - Regulamenta a profissão de Serviço Social. Serviço Social e suas dimensões: teórico-metodológica; ético-política; técnico-operativa. A instrumentalidade em Serviço Social. Dimensão investigativa no exercício profissional. Legislação Social e Serviço Social: direitos sociais no contexto atual brasileiro (assistência social, previdência social, idoso, mulher, pessoa portadora de deficiência, criança e adolescente). Trabalho interdisciplinar e trabalho em redes. Serviço Social e trabalho com famílias. Supervisão Profissional. Ambiente de atuação do assistente social. Instrumental de pesquisa em processos de investigação social: elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas. Propostas de intervenção na área social: planejamento estratégico, planos, programas, projetos, e atividades de trabalho. Avaliação de programas e políticas sociais. Estratégias, instrumentos e técnicas de intervenção: sindicância, abordagem individual, técnica de entrevista, abordagem coletiva, trabalho com grupos, em redes, e com famílias, atuação na equipe interprofissional (relacionamento e competências). Diagnóstico. Estratégias de trabalho institucional. Conceitos de instituição. Estrutura brasileira de recursos sociais. Uso de recursos institucionais e comunitários. Redação e correspondências oficiais: laudo e parecer (sociais e psicosociais), estudo de caso, informação e avaliação social. Atuação em programas de prevenção e tratamento. Uso do álcool, tabaco e outras drogas: questão cultural, social e psicológica. Políticas Sociais. Relação Estado/Sociedade. Contexto atual e o neoliberalismo. Conhecimentos inerentes a função observando-se a prática do dia-a-dia.

ANEXO IV

PROVAS PRÁTICAS

DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE MOTORISTA:

I. A PROVA PRÁTICA para o cargo de MOTORISTA será composta de avaliação de habilidades práticas de operação no trânsito, conforme abaixo descrito:

I.1. De acordo com as determinações do examinador, o candidato ao cargo de MOTORISTA deverá realizar a condução de um veículo de categoria exigida conforme o cargo, em vias públicas da cidade, visando evidenciar de forma profissional a postura do condutor candidato, bem como o cumprimento das normas de trânsito brasileiras.

I.1.1. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:

a) Percorrer percurso de até 2,0 Km, efetuando as determinações do examinador - 0 (zero) a 100 (cem) pontos, observado as seguintes faltas:

I.1.2 FALTA GRAVÍSSIMA - (MENOS 15,0 PONTOS POR FALTA):

- a. Desobedecer à sinalização e de parada obrigatória;
- b. Avançar sobre o meio fio;
- c. Não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo estabelecido;
- d. Avançar sobre o balizamento demarcado quando da colocação do veículo na vaga;
- e. Usar a contramão de direção;
- f. Não completar a realização de todas as etapas do exame;
- g. Avançar a via preferencial;
- h. Provocar acidente durante a realização do exame;
- i. Exceder a velocidade indicada na via;

j. Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

I.1.3. FALTA GRAVE - (MENOS 10,0 PONTOS POR FALTA):

- a) Desobedecer à sinalização da via, ou do agente da autoridade de trânsito;
- b) Não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;
- c) Não observar a preferência do pedestre quando ele estiver atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar, ou ainda quando o pedestre não tenha concluído a travessia, inclusive na mudança de sinal;
- d) Manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele;
- e) Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
- f) Não usar devidamente o cinto de segurança;
- g) Perder o controle da direção do veículo em movimento;
- h) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

I.1.4. FALTA MÉDIA - (MENOS 7,0 PONTOS POR FALTA):

- a) Executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre;
- b) Trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima;
- c) Interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova;
- d) Fazer conversão incorretamente;
- e) Usar buzina sem necessidade ou em local proibido;
- f) Desengrenar o veículo nos declives;
- g) Colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
- h) Usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;
- i) Entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;
- j) Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;
- k) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

I.1.5. FALTA LEVE - (MENOS 4,0 PONTOS POR FALTA):

- a) Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
- b) Ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor;
- c) Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
- d) Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- e) Utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;
- f) Dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;
- g) Tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;
- h) Cometer qualquer outra infração de natureza leve.

I.1.6. O candidato ao cargo de **MOTORISTA** deverá apresentar **OBRIGATORIAMENTE**, no ato da prova prática, a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria exigida para o cargo, ou superior, dentro do prazo de validade, sob pena de ser desclassificado.

I.1.7. O candidato deve, **OBRIGATORIAMENTE**, assinar o seu formulário de avaliação da prova prática, sob pena de ter sua avaliação **ANULADA**.

I.1.8. O candidato convocado deverá apresentar-se no local da Prova Prática, trajando calçado fechado, calça comprida e camisa de manga, sob pena de ser desclassificado.

I.1.9 A Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório terá pontuação máxima de 100 (cem) pontos, sendo ELIMINADO o candidato que não comparecer para a realização da prova prática.

I.1.10. Os candidatos deverão comparecer preparados no que se refere à alimentação e agasalho por não haver previsão para o término das provas práticas.

I.1.11. O candidato somente deverá realizar a Prova Prática se achar que se encontra em condições físicas e técnicas para tal, pois será de sua exclusiva responsabilidade eventual dano causado a si, ao patrimônio ou a terceiros.

13.7.8. Os avaliadores da Prova Prática terão autonomia para interromper a execução da prova quando observado que o candidato está colocando em risco sua integridade física ou a de terceiros. Neste caso, o candidato será eliminado do concurso público.

I.1.12. Os imprevistos ocorridos durante as provas práticas serão decididos pela banca examinadora e comissão organizadora.

I.1.13. As condições da prova serão repassadas aos candidatos no momento da realização da prova prática, sendo isonômicas a todos os candidatos dentro de padrões rotineiramente exigíveis ao desenvolvimento de serviços na Prefeitura Municipal.

I.1.14. Os candidatos serão aptos se obtiver pontuação igual ou acima de 50 (cinquenta) pontos.

Porto Alegre do Norte - MT, 08 de Janeiro de 2024.

Silvana Pereira Santos

Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2024

Superintendência da Imprensa Oficial do Estado de Mato Grosso
Rua Júlio Domingos de Campos - Centro Político Administrativo | CEP 78050-970 | Cuiabá, MT

Código de autenticação: 997f853a

Consulte a autenticidade do código acima em https://homolog.iomat.mt.gov.br/legislacao/diario_oficial/consultar