

EDITAL N°001/2018 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA DESTINADO A SUPRIR AS CONTRATAÇÕES POR NECESSIDADES TEMPORÁRIAS DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.

EMENTA: DISPÕE SOBRE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA PARA SUPRIR AS NECESSIDADES TEMPORÁRIAS DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE NORTELÂNDIA - MT, COMO CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, PARA ATUAR NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, ESPECIALMENTE, PARA PREENCHER AS VAGAS DE SUBSTITUIÇÃO DE SERVIDORES EFETIVOS AFASTADOS OU

**LICENCIADOS, COOPERAÇÃO TÉCNICA,
AULAS E/OU TURMAS LIVRES, E PARA
OS ACRÉSCIMOS DE SERVIÇOS
EXTRAORDINÁRIOS DE PRESTAÇÃO
CONTINUADA OU NÃO, NOS ESTRITOS
LIMITES E PERMISSIVOS LEGAIS.**

Considerando a necessidade de realização de Processo Seletivo Simplificado no âmbito do Poder Executivo Municipal, para contratação temporária de excepcional interesse de vagas existentes e formação de cadastro reserva para o exercício 2019, o Prefeito Municipal de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, através da Secretaria Municipal de Educação e da Secretaria Municipal de Assistência Social, torna público o presente edital, destinado a selecionar Candidatos para provimento de vagas do Quadro Permanente de Pessoal e Cadastro de Reserva do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal, especialmente, da Secretaria Municipal de Educação e da Secretaria Municipal de Assistência Social, para os diversos cargos necessários e indispensáveis para a execução de serviços urgentes e inadiáveis e de interesse público municipal, conforme disposto nos Anexos deste Edital, em decorrência das vagas oriundas dos servidores efetivos e estáveis, em casos de substituição legal, afastamentos e licenças, e ainda, na falta de servidor efetivo concursado e para os casos de vagas decorrentes da ausência de servidores concursados, em cumprimento do disposto no artigo 37, inciso IX da Constituição Federal, e com supedâneo no art. 72, III da Lei Orgânica Municipal, na Lei Municipal nº 155/2010, que trata do Plano de Cargos e Salários dos Profissionais da Educação de Nortelândia - MT, Lei Municipal 245/2012 que trata da reformulação do Plano de Cargos e Salários dos Profissionais da Educação, Lei Municipal nº 021/2005, que trata do **Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Nortelândia**, Lei

Municipal n 024/2005, que trata do Plano de Carreira dos Servidores Públicos Municipal, Lei Municipal 488 de 05/12/2018, que autorizam a contratação por tempo determinado, na Lei 11.494/07 do FUNDEB, na LDB/96, na Lei da Assistência Social n° 8.742 de 07 de dezembro de 1993, e demais legislações correlatas, conforme segue:

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao preenchimento de vagas e formação de Cadastro Reserva de prestadores de serviços específicos na área da educação, de formação em nível superior, nível médio e nível fundamental, e serviços específicos na área da assistência social, de formação de nível superior, conforme dispuser os Anexos deste edital, para suprir as necessidades temporárias de excepcional interesse público, do Poder Executivo do Município, como contratação de profissionais da educação, para atuar na Secretaria Municipal de Educação, e profissionais do serviço social, para atuar na Secretaria Municipal de Assistência Social, especialmente para preencher as vagas onde os respectivos cargos de substituição de servidores efetivos afastados ou licenciados, diretores, coordenadores pedagógicos, articuladores, cooperação técnica, licenças diversas, e/ou aulas livres, no cargo de professor; e férias, desvios de função e licenças diversas nos cargos de apoio administrativo educacional (merendeira, vigia, motorista, auxiliar de serviços gerais (limpeza e manutenção) e auxiliar de desenvolvimento infantil); férias, licenças prêmios, atestados médicos e vagas livres, para o cargo de Assistente Social; e para os acréscimos de serviços extraordinários de prestação de serviços continuado, conforme quadro de vagas anexo, na forma da lei.

1.2. Este Processo Seletivo Público Simplificado será realizado pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo designada pelo Poder Executivo do Município de Nortelândia - MT, através de Decreto n° 295/2018, de 06 de dezembro de 2018, que será auxiliado por profissionais com nível superior que faz parte do quadro efetivo de servidores municipais.

2. DOS VENCIMENTOS

2.1 O valor do subsídio para os contratados será de acordo com o descrito no **ANEXO DE QUADRO DE VAGAS**.

2.2. O número de vagas, bem como os casos de formação de cadastro reserva será de acordo com o descrito nos ANEXOS deste Edital, sendo convocados conforme a disponibilidade de vagas existentes, posterior à atribuição de classes e/ou aulas dos profissionais efetivos da educação, e nos demais casos de afastamentos, férias, licenças, atestados médicos, desvios de função, tanto na secretaria de educação quanto na secretaria de assistência social.

3. VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1 Os Contratos serão temporários, e vigorarão a partir da data de sua assinatura, até quando houver interesse pela administração dentro do exercício de 2019, ou até que se faça concurso público para preenchimento das vagas, no caso de vagas livres.

3.2 Para os professores contratados pela Secretaria Municipal de Educação, e para os assistentes sociais, os contratos administrativos terão vigência para o ano de 2019, e para substituição legal de professores e demais profissionais da educação e da assistência social, afastados ou licenciados, conforme o período destinado ao afastamento e às licenças, afastamentos, atestados médicos, desvio de função e férias.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições só poderão ser feitas pessoalmente, ou por meio de Procuração Particular, com firma reconhecida em cartório, mediante cópia dos documentos pessoais, seguidos dos documentos originais. Não serão aceitas as inscrições ou documentos enviados via FAX ou E-MAIL.

4.2 A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições estabelecidas no presente Edital, bem como nos editais complementares e/ou de retificação que a Comissão de Processo Seletivo Simplificado considerar necessário para o bom andamento e fiel execução do certame.

4.3 O candidato realizará sua inscrição conforme sua habilitação ou especialidade, para a rede municipal da educação básica e para a secretaria de assistência social.

4.4. A ficha de inscrição deverá ser preenchida com os dados corretamente, em conferência com o original, e sem rasuras, sob pena de não deferimento da inscrição.

4.5 Os documentos deverão ser entregues no ato da inscrição, não sendo permitido a entrega de documentos posterior ao ato da inscrição, sob pena de não homologação da inscrição.

5. PERÍODO DE INSCRIÇÃO

5.1 As inscrições deverão ser feitas no período de 17/12/2018 (segunda-feira) ao dia 21/12/2018, com intervalo do recesso de final de ano, com reinício no dia 02/01/2019 (quarta-feira) e término no dia 17/01/2019 (quinta-feira), das 7:30 h às 13:00 horas, na Secretaria Municipal de Educação, sito à Avenida Nicolau Gomes de Souza, 1551, Bairro Novo Horizonte, Nortelândia – MT, CEP: 78.430.000, tanto para os inscritos para os cargos da Secretaria Municipal de Educação quanto para os cargos da Secretaria Municipal de Assistência Social.

6. DA GRATUIDADE DA TAXA DE INSCRIÇÃO

6.1 As inscrições serão gratuitas a todos os candidatos interessados.

7. LOCAL DAS PROVAS E DAS INSCRIÇÕES

7.1 As inscrições serão realizadas na Secretaria Municipal de Educação, no período e horário descrito no subitem 5.1. deste edital.

7.2 Documentações Necessárias:

7.2.1 cópia dos documentos pessoais: CPF, RG, Título de Eleitor, PIS/PASEP, comprovante de quitação eleitoral, carteira de reservista, se do sexo masculino, comprovante de endereço (cópia de conta de água, energia ou telefone, ou ainda, se for o caso, mediante declaração idônea com firma reconhecida, do proprietário do imóvel, ou ainda, cópia de contrato de aluguel); para todos os cargos; e ainda, carteira de Habilitação “D” ou “E, curso de transporte escolar e certidão negativa criminal, no caso de Motorista para o Transporte Escolar; cópia do atestado, histórico ou diploma de conclusão do curso de Ensino Superior em Licenciatura para os professores licenciados em Pedagogia, Letras, Matemática e Educação Física, e no caso do professor de Educação Física registro profissional no conselho respectivo; cópia dos certificados de atualização pedagógica, (2016 à 2018) na área da Educação para o cargo de professor; cópia do atestado, histórico ou diploma de conclusão do Ensino Superior em Serviço Social, certidão negativa e cópia do registro no conselho respectivo para o cargo de Serviço Social; cópia do atestado, histórico ou diploma de conclusão do Ensino Médio, para os cargos de Apoio Administrativo Educacional (merendeira, limpeza/manutenção, vigia e auxiliar de desenvolvimento infantil); cópia do atestado e histórico de conclusão do Ensino Fundamental ou Declaração de que está cursando o Ensino Fundamental, para o cargo de Apoio Administrativo Educacional (motorista).

7.3 Quaisquer informações falsas ou não comprováveis documentalmente na Ficha de Inscrição ou na documentação apresentada determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das penalidades cíveis ou criminais cabíveis.

7.4 Os documentos necessários para a participação no Processo Seletivo Simplificado para Cadastro Reserva - Edição 001/2018, devem ser apresentados, pelos interessados, no ato da inscrição, sob pena de indeferimento da inscrição no processo de homologação das inscrições.

7.5 Para a realização da prova o candidato deverá apresentar documento oficial com foto.

7.6 A ficha de inscrição consta no ANEXO III deste edital.

8. DO REGIME JURÍDICO

8.1. Os aprovados contratados deverão submeter-se ao regime jurídico administrativo especial, conforme os direitos e obrigações estabelecidos na Lei Complementar Municipal que dispõe sobre o Estatuto e Plano de Cargos e Carreira e Salários dos Profissionais da Educação, Estatuto e Plano de Cargos e Carreira dos Servidores Públicos Municipal, e estarão vinculados ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS, com recolhimento de suas contribuições previdências ao INSS.

9. DA CARGA HORÁRIA

9.1. A carga horária será de acordo com o Anexo I deste edital e conforme previsto no Estatuto e PCCs dos Profissionais da Educação de Nortelândia – MT e no Estatuto e PCCs dos Servidores Públicos Municipal.

10. ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

10.1. Para os profissionais contratados, as atribuições serão de acordo com o lotacionograma e Planejamento de Quadro de Pessoal, das respectivas secretarias.

10.3. As funções de cada cargo estão previstas nos Estatutos, Planejamento Estratégico e Legislações inerentes aos respectivos cargos.

10.4. As vagas serão atribuídas de acordo com a classificação constante do resultado final, e de acordo com o Quadro de Pessoal para o exercício de 2019, definido pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer e pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

10.5. Os aprovados ficarão no Cadastro de Reserva, sendo convocados e contratados, durante o ano, conforme as vagas que surgirem.

10.6. O exercício do cargo obedecerá às normas previstas no Estatuto e Plano de Cargos, Carreira e Salários dos Profissionais da Educação, no Estatuto e Plano de Cargos, Carreira dos Servidores Públicos Municipal, nas normas gerais da Prefeitura Municipal de Nortelândia, e nas normas estabelecidas pelas respectivas Secretarias, Departamentos, Coordenadorias e Escolas de lotação, e ainda, aquelas prevista no Contrato Administrativo.

10.7 Para os demais cargos, as atribuições são previstas conforme as licenças, desvio de função, atestados médicos, afastamentos e férias após a atribuição do quadro de pessoal das respectivas secretarias e quando surgirem as vagas durante o ano e conforme Estatuto e Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, dos Profissionais da Educação e dos Servidores Públicos Municipal, e as normas estabelecidas pela Prefeitura Municipal, pela Secretaria Municipal de Educação, pelo CRAS – Centro De Referência da Assistência Social, Secretaria Municipal de Assistência Social, e pelas escolas de acordo com o seu plano de ação, regulamentos e regimentos internos.

11 - DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

11.1 - Da Prova Objetiva

11.1.1 - Os conteúdos para as Provas Objetivas serão indicados e divulgados como parte integrante do presente Edital.

11.1.2 - A Prova para os cargos de Nível fundamental e Médio contará com 20 (vinte) questões objetivas distribuídas entre questões de Português, Matemática, Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos, valendo 10 (dez) pontos.

11.1.3 Para o cargo de Professor Nível Superior, a prova contará com 20 (vinte) questões objetivas, sendo: distribuídas entre Conhecimentos Gerais, Português, Matemática e Conhecimentos Específicos na área, valendo 05 (cinco) pontos.

11.1.4 – Para o cargo de Professor será acrescido uma questão dissertativa (subjéitiva), valendo 02 (dois) pontos.

11.1.5 – Para o cargo de Professor será contado os certificados de atualização pedagógica, (2016 à 2018) na área da Educação, dos quais soma-se a carga horária dos certificados e divide-se por 40(quarenta) com limite 03 (três) pontos.

11.1.6 - Para o cargo de Assistente Social, Nível Superior, a prova contará com 20 (vinte) questões objetivas, sendo: distribuídas entre Conhecimentos Gerais, Português e Conhecimentos Específicos na área, valendo 10 (dez) pontos.

11.1.7 - As questões serão de múltipla escolha, contendo uma resposta certa em cada questão.

11.1.8 - A Prova será realizada no dia 25 /01/2019, (sexta-feira) das 08:00 às 12:00 horas.

11.1.9 - A prova deverá ser realizada no prazo máximo de 04 (quatro) horas, conforme escrito no item anterior.

11.1.10 – A prova será realizada no Centro Municipal de Ensino Júlio Praxedes Duarte, sito à Rua Vereador Tibúrcio Gomes Portela, nº 706, Bairro Bandeirantes, nesta cidade de Nortelândia - MT.

11.1.11 - Os candidatos deverão se apresentar no local da prova com 30 minutos de antecedência.

11.1.12 - Não será permitido o acesso de candidatos ao local da avaliação após o horário estabelecido para o seu início.

11.1.123 O tempo de realização da avaliação será de 04 (quatro) horas e o candidato deverá se apresentar 30 (trinta) minutos antes da hora marcada para o início, portando caneta esferográfica azul ou preta, protocolo da inscrição, acompanhado da carteira de identidade ou documento de identificação oficial com foto, e os documentos que porventura faltaram no momento da inscrição.

11.1.14 - O candidato que, durante a realização da avaliação, for colhido em comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos, ou ainda, que venha a tumultuar a realização das provas será eliminado deste Processo Seletivo Público Simplificado.

11.1.15 - Não será permitido qualquer tipo de consulta e/ou uso de calculadoras ou qualquer outro instrumento de cálculo, dispositivo eletrônico transmissor/receptor, inclusive telefone celular e relógio.

11.1.16 - A elaboração das provas e sua correção ficarão sob a responsabilidade da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público Simplificado.

12. DA AVALIAÇÃO

12.1 A prova será classificatória.

12.2 Em caso de empate, a Comissão Responsável pelo Processo Seletivo, deverá decidir levando em conta os seguintes critérios:

12.2.1 – o mais idoso nos cargos de nível fundamental e médio;

12.12.2 - Nos cargos de nível superior (professor), serão observados os seguintes critérios de desempate:

12.12.3 – maior pontuação para atualização pedagógica, conforme subitem 13.2. deste edital;

12.12.4 – maior nota na questão dissertativa, conforme subitem 13.2. deste edital;

12.12.5 – o mais idoso.

12.3 Em caso de empate, no cargo de Assistente Social, a Comissão Responsável pelo Processo Seletivo, deverá decidir levando em conta os seguintes critérios:

12.3.1 – Maior acerto nas questões relacionadas a área específica do cargo;

12.3.2 – O Mais Idoso.

13 - DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

Classificação Final

13.1 A classificação final dos candidatos para os cargos de **NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO e SUPERIOR**, será feita pela somatória da pontuação total obtida no conjunto das provas objetivas considerando 0,5 (zero virgula cinco) ponto para cada resposta correta, totalizando 10 (dez) pontos.

13.2 A classificação final dos candidatos para os cargos de **NÍVEL SUPERIOR** no cargo de **PROFESSOR**, será feita pela somatória da pontuação total obtida no conjunto das provas considerando 0,25 (zero virgula vinte e cinco) ponto para cada resposta correta, totalizando 5,0 (cinco) pontos, acrescida da pontuação obtida na questão dissertativa, que valerá 2,0 (dois) pontos e 3,0 (três) pontos, no máximo, para a atualização pedagógica, totalizando 10 (dez) pontos.

13.3 A classificação final dos candidatos para os cargos de **NÍVEL SUPERIOR de ASSISTENTE SOCIAL**, será feita pela somatória da pontuação total obtida no conjunto da prova objetiva considerando 0,5 (meio) ponto para cada resposta correta, totalizando 10 (dez) pontos.

13.14 Será desclassificada e/ou anulada a avaliação que não obedecer os requisitos mínimos necessários estabelecidos pela Comissão de Seleção e Avaliação.

14. RESULTADO FINAL

14.1 O resultado final com a lista classificatória será divulgado até o dia 30/01/2019 (quarta-feira) às 08:00 horas afixada no mural da Prefeitura Municipal de Nortelândia, na Secretaria Municipal de Educação, na Secretaria Municipal de Assistência Social, no site da prefeitura www.nortelandia.mt.gov.br, bem como no **Diário Oficial de Publicação da AMM – MT**.

15. DA LOTAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

15.1 Os profissionais aprovados serão lotados nos termos do quadro de vagas, nas Secretarias específicas, conforme disposto neste edital.

15.2 Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado, Edição 001/2018 serão convocados de acordo com sua classificação seguindo a ordem decrescente e de acordo com necessidade da Secretaria de Educação e da Secretaria de Assistente Social, e conforme as vagas que surgirem durante o ano de 2019.

15.3 Os contratos serão realizados pela Prefeitura Municipal de Nortelândia – MT, via Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, obedecendo às leis e às normas gerais de contratação para o serviço público municipal.

15.4 Os profissionais contratados serão lotados nas respectivas Unidades escolares e nas Secretarias Municipais de Assistência Social e Educação, onde existirem as vagas e onde se encontrarem aprovados e classificados, conforme Quadro de Pessoal estabelecido pelas respectivas secretarias, e obedecerão às cláusulas contratuais, as normas gerais vigentes,

àquelas previstas no Estatuto e Plano de Cargos, Carreira e Salários dos Servidores Públicos Municipais e Estatuto e Plano de Cargos, Carreira e Salários dos Profissionais da Educação de Nortelândia – MT.

15.5 Os aprovados deverão apresentar para a contratação os seguintes documentos: Cópia do RG e CPF, Título de Eleitor, Quitação Eleitoral, carteira de reservista, se do sexo masculino, comprovante de endereço, carteira de habilitação, curso de transporte escolar e certidão negativa criminal, no caso de motorista, comprovante do grau de escolaridade, carteira de trabalho, número PIS/PASEP, cartão de vacina atualizado, número de agência e conta bancária e Certidão Negativa de Tributo Municipal, e no caso do professor de Educação Física e Assistente Social, o Registro no Conselho Profissional respectivo e certidão negativa com o respectivo órgão. Todos os documentos em 02 (duas) vias, 01 para o Departamento de Recursos Humanos e 01 para a Secretaria Municipal em que for lotado.

15.6 O profissionais contratados para a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer, deverão participar das horas atividades, do planejamento coletivo, da formação continuada e sala do educador, de reuniões pedagógicas, eventos e outras ações previstas no PDE, PPP, PDI Regimento Escolar, Planejamento Estratégico da Secretaria e das escolas, e Plano de Trabalho da Escola e da Secretaria Municipal de Educação, assim como os profissionais contratados para a Secretaria Municipal de Assistência Social, deverão participar das atividades da Secretaria, da Prefeitura Municipal, do PDI e de todas as ações, projetos e programas inerentes ao seu cargo e os previstos no Planejamento Estratégico da Secretaria.

16. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

16.1 O presente Processo Seletivo Público Simplificado, Edição 001/2018, terá validade para o exercício 2019.

16.2 Os profissionais classificados formarão o Cadastro Reserva de Vagas e serão convocados a celebrar contrato de acordo com as vagas existentes, as necessidades da Administração Pública e a disponibilidade financeira da municipalidade, no período de validade do presente Processo Seletivo Simplificado, obedecido o critério a classificação.

16.3. O Poder Executivo do Município de Nortelândia - MT, a qualquer tempo, poderá abrir novo certame, caso não existam mais candidatos classificados para assumir as vagas que surgirem ao longo do exercício de 2019, ou até mesmo com a extinção ou conclusão deste processo seletivo simplificado.

16.4 Caso haja durante o ano, Concurso Público Municipal, e, existindo vagas livres para os cargos objeto do presente Processo Seletivo Simplificado, os aprovados serão convocados ainda na vigência deste.

17. DAS VAGAS RESERVADAS AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS - PNE's

17.1 Serão reservadas aos candidatos PNE's o correspondente a 10% (dez por cento) das vagas, atendendo à legislação pertinente.

17.2. Os candidatos às vagas reservadas aos PNE's deverão declarar seu interesse no momento da inscrição, e trazer atestado médico que declare a compatibilidade da deficiência com o exercício do cargo.

17.3. As vagas reservadas aos PNE's não preenchidas remanescerão aos demais candidatos por ordem de classificação.

18. DOS RECURSOS

18.1. Caberá interposição de recurso, no prazo de 48 hs (quarenta e oito) horas, contra a homologação das inscrições, e sobre questões das provas a que participar, e contra erros na atribuição das notas e classificação geral para o resultado final.

18.2. Os recursos previstos no item anterior deverão ser feitos por escrito, endereçados ao presidente da Comissão do responsável pelo Processo Seletivo Simplificado, a ser protocolado na respectiva Secretaria Municipal, devendo estar devidamente fundamentado, contendo dados e informações verídicas do candidato, bem como, informes sobre a identidade do reclamante.

18.3. Serão liminarmente rejeitados os recursos protocolizados fora do prazo, não fundamentado e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato.

18.4. Os recursos serão decididos em uma única instância, não se admitindo recurso da decisão da Comissão deste Processo Seletivo Simplificado ressalvado os casos de erro na elaboração de questões, ou na errônea quantificação da pontuação para efeito de classificação dos candidatos, ou de avaliação em desacordo com as normas deste edital, caso em que poderá ser retificado o resultado por ato fundamentado da respectiva Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Assistência Social, mediante recurso dirigido pelo candidato prejudicado.

18.5. Os resultados dos recursos não providos serão entregues somente ao candidato que o interpuser.

18.6. Os recursos julgados improcedentes resultarão em anulação da questão ou questões e a pontuação será destinada a todos os candidatos independente da interposição de recurso.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

19.1 A inscrição do candidato implica na aceitação tácita das normas do presente Processo de Seleção, contidas neste Edital.

19.2. O candidato inscrito será considerado desistente caso não compareça para a realização da avaliação objetiva.

19.3 Será considerado desistente ou anulada a inscrição do candidato que não entregar no ato da inscrição ou até no momento da prova, todos os documentos solicitados neste Edital.

19.4 Será considerado desistente o candidato classificado que não comparecer à convocação para a contratação sem os documentos solicitados neste Edital, e outros, que o Departamento de Recursos Humanos solicitar.

20. DOS CASOS OMISSOS, DA LEGISLAÇÃO DE REGÊNCIA E DA CLÁUSULA DE VIGÊNCIA

20.1 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora responsável pelo Processo Seletivo Simplificado, que se for necessário, fará publicar Editais Complementares de ratificação ou de retificação.

20.2 As regras constantes do presente Edital, pressupõem a observância aos princípios fundamentais da Administração e a obediência às leis vigentes e à CF/88, ficando o gestor da área autorizado, a avocar a competência sempre que entender violadas as normas de regência, especialmente a legislação mencionada na parte perambular deste edital, através de decisão fundamentada.

20.3 Todos os candidatos inscritos, independentes, de sua classificação, aprovação e contratualização, poderão participar da semana pedagógica do ano de 2019, pois a participação na semana pedagógica é indispensável para o exercício do cargo que exercer, e também do planejamento para as atividades da secretaria municipal de assistência social para o exercício de 2019.

21 Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, em 12 de Dezembro de 2018.

JOSSIMAR JOSÉ FERNANDES
PREFEITO MUNICIPAL

MARLENE JULIA DE OLIVEIRA SCARPAT
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

FLORINDO DE OLIVEIRA ALMEIDA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER

MÁRCIA DÉUNGARO FERNANDES
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTENTE SOCIAL

ENIL DE ARAÚJO PINOTE
PRESIDENTE DA COMISSÃO

ELENA REGINA CAMPANHOLI
MEMBRO

Registrado e publicado, na data supra, na forma da lei.
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I - QUADRO DE VAGAS**QUADRO DE CARGOS E FUNÇÕES, VAGAS E SUBSÍDIOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER**

CARGO	VAGAS	CADASTRO DE RESERVA	FORMAÇÃO (NÍVEL)	CARGA HORÁRIA	SUBSÍDIO
PROFESSOR (PEDAGOGO)	10	05	SUPERIOR	30:00 h	2.762,49
PROFESSOR (EDUCAÇÃO FÍSICA)	01	0	PROFESSOR	30:00 h	2.762,49
PROFESSOR (MATEMÁTICA)	01	0	PROFESSOR	30:00 h	2.762,49
PROFESSOR (LÍNGUA PORTUGUESA)	01	0	PROFESSOR	30:00 h	2.762,49
APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL (MERENDEIRA)	01	01	MÉDIO COMPLETO	40:00 h	954,00
APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL (LIMPEZA/MANUTENÇÃO)	02	02	MÉDIO COMPLETO	40:00 h	954,00
APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL (VIGIA)	02	02	MÉDIO COMPLETO	40:00 h	954,00
APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL (AUXILIAR DE	06	04	MÉDIO COMPLETO	40:00 h	954,00

DESENVOLVIMENTO INFANTIL)					
APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL (MOTORISTA)	02	02	FUNDAMENTAL INCOMPLETO	40:00 h	954,00

**QUADRO DE CARGOS E FUNÇÕES, VAGAS E SUBSÍDIOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL**

CARGO	QUANT.	CADASTRO DE RESERVA	FORMAÇÃO (NIVEL)	CARGA HORÁRIA	SUBSIDIO
ASSISTENTE SOCIAL	02	01	SUPERIOR	40:00 h	2.944,50

ANEXO II - DO RECURSO

Nome do Candidato: _____

Nº da Inscrição: _____ Cargo: _____

1 - Solicitação:

1.1 - De acordo com as especificações constantes no verso desta página solicito revisão de (assinalar com X o (s) objeto (s) recorrido (s)):

1.1.1 - () Indeferimento de inscrição.

1.1.2 - () Da prova teórica (objetiva).

1.1.5 - () Da Classificação para o Resultado Final.

2 - Observações necessárias à sua formulação:

2.1 - Qualquer espécie de recurso deverá ser redigido de forma legível, sendo **INDISPENSÁVEL** a todos:

2.1.1 - Nome e número de inscrição do candidato, bem como indicação do cargo a que está concorrendo.

2.1.2 - Argumentação lógica e consistente (justificativa).

Assinatura do Candidato

RECURSO: Justificativa do Candidato:

Data: ____/____/____

Assinatura do Candidato

ANEXO III – FICHA DE INSCRIÇÃO

I - INSCRIÇÃO Nº _____

II - IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

1 - Nome candidato: _____

2 - Endereço completo: Rua/Av.: _____ nº _____ Bairro:

_____ Telefone _____ Estado Civil: _____ email: _____

3 - Município: _____ 4 - Estado: _____

5 - RG: _____ SSP/___ PIS/PASEP/NIS _____

6 - CPF: _____

7 - Data de nascimento: ___/___/___ Naturalidade: _____

9 – Nome da Mãe: _____

10 – Nome do Pai: _____

III - GRAU DE INSTRUÇÃO

1 - (___) Nível Fundamental

2 - (___) Nível Médio

2 - (___) Nível Superior

3 - (___) Portador de Necessidades especiais

IV – CONCORRE AO CARGO

Concorrer ao cargo/função de: _____

V – SECRETARIA: _____

Nortelândia - MT ___/___/___

Assinatura do candidato

Assinatura do Resp. pela Inscrição

Protocolo Insc. nº _____ Cargo: _____ Secretaria: _____

ANEXO IV

1. DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS E SUBJETIVAS

1.1 PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

1.1.2 PARA TODOS OS CARGOS

Língua Portuguesa: sílabas, substantivos, masculino e feminino, singular e plural, vogais, consoantes, acentuação, formação de frases, aumentativo, diminutivo, sinônimos, antônimos, separação de sílabas, interpretação de texto.

Matemática: Noções sobre conjunto, sistema de numeração, operações fundamentais, resolução de problemas envolvendo as quatro operações, introdução à geometria, ponto, reta, plano, semi-reta e raciocínio lógico.

Conhecimentos Gerais: Atualidades

Conhecimentos Específicos: Conhecimentos específicos no cargo em que for inscrito.

1.2 PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

1.2.1 PARA TODOS OS CARGOS

Língua Portuguesa: Interpretação de texto. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação.

Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.

Matemática: Conjuntos Numéricos: operações e propriedades. Principais sistemas de unidade de medida: comprimento, superfície, volume, massa, tempo e ângulo. Noções elementares de matemática comercial e financeira; Proporcionalidade; Regra de três simples e composta; Média Aritmética simples e ponderada; Porcentagem, juros simples e composto. Progressões

aritméticas e geométricas. Geometria Analítica; Ponto; Reta; Circunferência. Funções de 1º e 2º graus; Funções exponenciais e logarítmicas; Equações e Inequações do 1º e 2º graus; Funções trigonométricas; Equações e inequações trigonométricas. Arranjo, combinação e permutação. Matrizes, sistemas lineares. Geometria Plana; História da Matemática; Resolução de Problemas e raciocínio lógico

Conhecimentos Gerais: Atualidades

Conhecimentos Específicos do Cargo de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil

Conhecimentos Básicos de 1º Socorros; Noções de Recreação; Noções de Higiene pessoal; Noções de como alimentar crianças; Aptidão e Habilidades para lidar com criança; Brincadeiras de Roda, Estatuto da Criança e do Adolescente ECA.

1.3. PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

1.3.1. PARA O CARGO DE PROFESSOR

Língua Portuguesa: 1. Leitura e interpretação de variados gêneros discursivos. 2. As condições de produção de um texto e as marcas composicionais de gêneros textuais diversos. 3. Linguagem e adequação social: 3.1. Variedades lingüísticas e seus determinantes sociais, regionais, históricos e individuais; 3.2. Registros formal e informal da linguagem. 4. Aspectos lingüísticos na construção do texto: 4.1. Fonética: prosódia, ortografia; 4.2. Morfologia: formação, classificação e flexão das palavras; 4.3. Sintaxe: frase, oração e período, concordâncias verbal e nominal, regências verbal e nominal, colocação pronominal, emprego de nomes, pronomes, conjunções, advérbios, modos e tempos verbais; 4.4. Semântica: polissemia, paronímia, homonímia, denotação e conotação, figuras de linguagem. 5. Textualidade: coesão, coerência, argumentação e intertextualidade. 6. Pontuação. 7. Atual Acordo Ortográfico, e interpretação de texto.

Matemática: Conjuntos Numéricos: operações e propriedades. Principais sistemas de unidade de medida: comprimento, superfície, volume, massa, tempo e ângulo. Noções elementares de matemática comercial e financeira; Proporcionalidade; Regra de três simples e composta;

Média Aritmética simples e ponderada; Porcentagem, juros simples e composto. Progressões aritméticas e geométricas. Geometria Analítica; Ponto; Reta; Circunferência. Funções de 1º e 2º graus; Funções exponenciais e logarítmicas; Equações e Inequações do 1º e 2º graus; Funções trigonométricas; Equações e inequações trigonométricas. Arranjo, combinação e permutação. Matrizes, sistemas lineares. Geometria Plana; História da Matemática; Resolução de Problemas e raciocínio lógico.

Conhecimentos Gerais: Atualidades

Conhecimentos Específicos: Alfabetização e Letramento. Capacidades linguísticas; Matriz curricular e matriz de referência da Educação Básica (Ensino Infantil, Educação Especial, Ensino Fundamental). Lúdico no processo ensino aprendizagem. Interdisciplinaridade. Avaliação da aprendizagem: modalidades e exames nacionais Leis de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei 9394/96) LDB, Estatuto da Criança e do Adolescente ECA, Ensino Fundamental de 09 anos, Parâmetros Curriculares Nacionais – PCN's, de Educação Infantil; conteúdos das áreas específicas, complexos temáticos, escola em ciclo de formação humana, legislação inerente a educação.

2. DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DA PROVA OBJETIVA

2.1. PARA O CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de variados gêneros discursivos, As condições de produção de um texto e as marcas composicionais de gêneros textuais diversos, Linguagem e adequação social: Variedades linguísticas e seus determinantes sociais, regionais, históricos e individuais; Registros formal e informal da linguagem, Aspectos linguísticos na construção do texto, Fonética: prosódia, ortografia; Morfologia: formação, classificação e flexão das palavras; Sintaxe: frase, oração e período, concordâncias verbal e nominal, regências verbal e nominal, colocação pronominal, emprego de nomes, pronomes, conjunções, advérbios, modos e tempos verbais; Semântica: polissemia, paronímia, homonímia, denotação e conotação, figuras de linguagem. Textualidade: coesão, coerência, argumentação e intertextualidade, Pontuação. Atual Acordo Ortográfico, e interpretação de texto.

Conhecimentos Gerais: Atualidades, Estatuto e PCCs dos Servidores Públicos Municipais.

Conhecimentos Específicos: Planejamento Social; Projetos, Planos e Programas; Avaliação de Programas e Políticas Sociais; Pesquisa Social; Elaboração de Projetos, Métodos e Técnicas Quantitativas e Qualitativas; O Serviço Social e as Instituições; Conceito de Instituições; Estratégia de Trabalho de Serviço Social nas Instituições; Fundamentos teóricos e Éticos do Serviço Social; Relação entre Teoria e prática do Serviço Social; Ética Profissional; Estratégias; Instrumentos e Técnicas de Intervenção Social; Abordagem individual e Coletiva; Diagnóstico; Atendimento Assistencial Familiar e Hospitalar; Relação Estado/Sociedade; Movimentos Sociais; A questão social no Brasil; Políticas de Assistência e Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS); Lei Nº 8.662; Políticas de Saúde, Sistema Único de Saúde (SUS); Reforma Psiquiátrica e saúde mental no Brasil e agências reguladoras – ANVISA e ANS; Política Nacional do idoso e Estatuto do idoso; Políticas, diretrizes e ações na área da família, da criança e do adolescente – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA)

– Trabalho Infante-Juvenil, meninos e meninas em situação de rua, prostituição infanto-juvenil, papel da família e da justiça na defesa dos direitos da criança e do adolescente; Políticas Educacionais; Famílias, modalidades e questões atuais; Condições e relações do trabalho; Fundamentos teórico-metodológicos; pesquisa social; elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas; Planejamento: planos, programas e projetos; Atuação na equipe inter-profissional; Elaboração de laudo e parecer; Estudo de caso; Fundamentos Ético-Político: Aspectos éticos da profissão; Legislação que regulamenta a profissão de Assistência Social; Constituição Federal (artigo 203 a 204 e seus itens).