



**EDITAL ATUALIZADO CONSOLIDANDO OS EDITAIS N. (284/2018) e (01/2018)
PROCESSO SELETIVO ALTA FLORESTA - EDUCAÇÃO 2018**

De ordem do Excelentíssimo Senhor **Prefeito do Município de Alta Floresta**, no uso de suas atribuições, conferidas pelo Artigo 37 inciso IX da Constituição Federal, Artigo 9º inciso IX da Lei Orgânica Municipal, torna público as instruções especiais destinadas à realização do Processo Seletivo, destinado à contratação de profissionais da área da Educação Pública Municipal para atendimento no Sistema Municipal de Ensino, em caráter excepcional e por tempo determinado, na forma da legislação pertinente, mediante o disposto neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, caso existam, e serão realizado sob a responsabilidade, organização e operacionalização da **FUNRIO**, endereço eletrônico: **www.funrio.org.br** e E-mail: **afl-educacao2018@funrio.org.br**, com sede a **Rua Prof. Gabizo, 262 - Bairro Maracanã - Rio de Janeiro - RJ – CEP 20.271-062**.

1.2. O Processo Seletivo tem por finalidade de compor o **cadastro de reserva**, na existência de vagas e/ou substituição com vigência para o **Ano Letivo de 2019**, conforme definido neste Edital (**Anexo I**).

1.3. O **Anexo I - Tabela de Cargos, Nível de Escolaridade, Requisitos e Vagas**-apresenta o nome do cargo, escolaridade, pré-requisito mínimo exigido para execução do cargo e número de vagas (**AC** - vagas de Ampla Concorrência, **PcD** - vagas reservadas a Pessoas com Deficiência, **TOTAL** - Total de Vagas oferecidas e **CR** – vagas de Cadastro Reserva).

1.4. O **Anexo II - Distribuição das Vagas, CHS, Remuneração e Etapas de Provas** - apresenta o nome do cargo, carga horária semanal, remuneração básica definida para cada cargo e etapas de provas para cada cargo.

1.5. O **Anexo III - Quadro de Etapas** - apresenta a relação dos cargos/funções, os tipos de etapas de seleção a serem realizadas pelos candidatos para cada cargo, as disciplinas associadas a cada prova, a quantidade de questões por disciplina, total de pontos da disciplina, o mínimo de pontos por disciplina e o mínimo de pontos do total de pontos para aprovação.

1.6. O **Anexo IV - Atribuições dos Cargos** – descreve os requisitos e as atribuições de cada cargo.

1.7. O **Anexo V – Conteúdos Programáticos** - descreve os conteúdos programáticos de cada disciplina para cada cargo.

1.8. O **Anexo VI – Avaliação de Títulos** – Relação de Títulos e pontuação.

1.9. O **Anexo VII – Cronograma Previsto dos Eventos** – descreve as datas previstas para realizações de eventos do Processo Seletivo.

1.10. Todos os atos oficiais relativos ao Processo Seletivo serão publicados na Imprensa Oficial do Município, na imprensa local, na página da **FUNRIO: www.funrio.org.br** e na página da **Prefeitura Municipal de Alta Floresta: https://www.altafloresta.mt.gov.br**.

1.11. O candidato deverá acompanhar as notícias relativas a este Processo Seletivo nos órgãos de imprensa e sites citados no subitem 1.10, pois, caso ocorram alterações nas normas contidas neste Edital, elas serão neles divulgados.

1.12. É de responsabilidade exclusiva do candidato, acompanhar, na página do Processo Seletivo, endereço eletrônico: **www.funrio.org.br**, todas as etapas mediante a observação do cronograma (**Anexo VII**) e das publicações disponibilizadas. A realização da inscrição implica na concordância do candidato com todas as regras estabelecidas neste Edital, com renúncia expressa a quaisquer outras.

1.13. Não será enviada nenhuma correspondência durante a realização das etapas do Processo Seletivo, por Correio (ECT), E-mail, por SMS ou WhatsApp.

1.14. Todas as divulgações na página do Processo Seletivo serão feitas após as 17 horas e a menção de horário neste Edital terá como referência o horário de Alta Floresta/MT.

2. DOS CARGOS

2.1. A Seleção será para contratação temporária (Zona Urbana e Zona Rural) de **Professores, Técnico Administrativo Educacional, Técnico de Desenvolvimento da Educação Infantil e Apoio Administrativo Educacional**, terá como objetivo atender situação excepcional de interesse público face ausência de pessoal efetivo para atender a demanda, com fulcro no inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal.

2.2. Os contratos temporários serão para provimento de pessoal em cargos de Professores, Técnico Administrativo Educacional, Técnico de Desenvolvimento da Educação Infantil e Apoio Administrativo Educacional para compor **CADASTRO DE RESERVA**, na existência de vagas e/ou substituição com vigência no **Ano Letivo de 2019**.

2.3. O Processo seletivo terá a finalidade de selecionar candidatos para contratação temporária nos cargos de:

- a)** **Professor** com habilitação em **Pedagogia** (Educação Infantil, Anos Iniciais e Atendimento Educacional Especializado (AEE) - Sala de Recursos Multifuncionais), e Professores do Ensino Fundamental (Anos Finais) com habilitação em **Artes, Ciências Biológicas, Educação Física, Ensino Religioso, História, Geografia, Inglês, Filosofia, Letras e Matemática**, para atuar nas disciplinas de **Língua Portuguesa, Matemática, Educação Física, Artes, História, Geografia, Inglês, Ciências e Ensino Religioso**, para atuar com carga horária máxima de 40 horas, na zona urbana ou na zona rural que optar no momento da inscrição.



b) Na função de **Apoio Administrativo Educacional: Limpeza/Motorista Escolar/Nutrição Escolar/Vigia** com carga horária máxima de 30 horas, na zona urbana ou na zona rural que optar no momento da inscrição.

c) Na Função de **Técnico de Desenvolvimento da Educação Infantil (TDEI), Auxiliar de Alunos com Deficiência** (só Zona Urbana) e **Técnico Administrativo Educacional (TAE)** (só Zona Urbana) com carga horária máxima de 30 horas.

2.4. Atribuições Específicas dos cargos, oferecidas no presente certame e abaixo relacionadas, são as contidas no **Anexo VI (Requisitos e Atribuições dos Cargos)** a este edital.

2.5. Regime de Trabalho:

2.5.1. Os candidatos aprovados em todas as fases serão convocados e contratados, de acordo com as necessidades e conveniência da administração mediante a existência de vagas, pela Lei Municipal nº 1.005/01 e Lei Municipal 2.028/13.

3. DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

3.1. Das vagas destinadas a cada cargo/função previsto no **Anexo I**, e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo, **05% (cinco por cento)** serão providas, amparadas pelo Art. 37 do Decreto Federal nº 3.298/99, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/89, 24 de outubro de 1989, e de suas alterações, desde que a deficiência não seja incompatível ao exercício do cargo/função pretendido.

3.1.1. O candidato que se declarar Pessoa com Deficiência (PcD) concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

3.1.2. No caso do cargo/função em que não tenha reserva imediata para candidatos com deficiência, em virtude do número de vagas, o candidato com deficiência poderá se inscrever para o cadastro de reserva, já que a **Secretaria Municipal de Educação/AF** pode, dentro da validade do Processo Seletivo, alterar o seu quadro criando novas vagas.

3.1.3. Fica assegurado às pessoas com deficiência o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, desde que comprovada a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo/função para o qual o candidato se inscreveu.

3.1.4. Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos/funções com número de vagas igual ou superior a 10 (dez).

3.1.5. É considerada deficiência toda perda ou anormalidade de uma estrutura ou função psicológica, fisiológica ou anatômica, que gere incapacidade para o desempenho de atividade dentro do padrão considerado normal para o ser humano, conforme previsto em legislação pertinente.

3.2. Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

a) no ato da inscrição, declarar-se Pessoa com Deficiência (PcD);

b) anexar cópia do CPF e Laudo Médico (original ou cópia autenticada em cartório), **emitido nos últimos 03 (três) meses** por médico especialista na deficiência apresentada, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (**CID-10**), bem como à provável causa da deficiência, na forma do subitem 3.2.1.

3.2.1. O candidato deverá anexar na área do candidato, até o dia **07 de fevereiro de 2019 (Último dia para pagamento da Taxa de Inscrição)**, cópia do CPF e Laudo Médico (original ou cópia autenticada em cartório) referidos na alínea "b" do subitem 3.2.

3.2.2. O fornecimento da cópia do CPF e do Laudo Médico (original ou cópia autenticada em cartório), por qualquer via acima citada, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A **FUNRIO** não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a documentação estar disponível.

3.2.3. Simples fato do candidato se inscrever como Pessoa com Deficiência (PcD) e anexar laudo médico, não configura participação automática na condição de pessoa com deficiência. Somente serão considerados candidatos na condição de candidatos as vagas reservadas àqueles que anexarem o laudo nas condições estipuladas neste edital e que o mesmo seja aprovado após análise da **FUNRIO**. No caso de indeferimento, o candidato passará a concorrer somente às vagas de Ampla Concorrência (AC).

3.3. O candidato que se declarou Pessoa com Deficiência (PcD) poderá requerer, no ato da inscrição, na forma do subitem 5.6 deste edital, atendimento especial, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto na legislação.

3.4. A cópia do CPF e o Laudo Médico (original ou cópia autenticada em cartório) terão validade somente para este Processo Seletivo.

3.4.1. A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de Pessoas com Deficiência (PcD) será divulgada na Internet, no endereço eletrônico **www.funrio.org.br**, na ocasião da divulgação dos locais e horários de realização das provas.

3.5. A inobservância do disposto no subitem 3.2 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não atendimento às condições especiais necessárias.

3.6. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no Decreto Federal nº 3.298/99, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/89, 24 de outubro de 1989 e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

3.7. Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência (PcD), se não eliminados no Processo Seletivo, por ocasião da convocação para a contratação, serão submetidos à perícia médica promovida por equipe



multiprofissional designada pela Junta Médica que verificará sobre a sua qualificação como deficiente ou não, sobre a incompatibilidade entre as atribuições do cargo/função e a deficiência apresentada, nos termos da legislação vigente.

3.8. O candidato deverá comparecer à perícia médica, munido de Laudo Médico original ou cópia autenticada em cartório, emitido nos **últimos 3 (três) meses**, contados da data da convocação para contratação e de exames comprobatórios da deficiência apresentada, que atestem à espécie, grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (**CID-10**), conforme especificado no Decreto Federal nº 3.298/99, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/89, 24 de outubro de 1989, bem como à provável causa da deficiência.

3.9. A não observância do disposto no subitem **3.8**, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

3.10. O candidato, Pessoa com Deficiência (PcD), reprovado na perícia médica por não ter sido considerado deficiente, permanecerá somente na lista geral de classificação do cargo/função de opção, deixando de figurar na lista específica dos candidatos com deficiência, sendo utilizada, para qualquer efeito, apenas a classificação geral do cargo/função de opção. O candidato que não for considerado Pessoa com Deficiência (PcD), no momento da contratação, será desclassificado do certame, caso tenha sido aprovado em classificação superior ao limite estabelecido na lista geral.

3.11. Em caso de solicitação de tempo adicional para a realização da prova objetiva, o candidato deverá anexar justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, original ou cópia autenticada em cartório, juntamente com o Laudo Médico, conforme disposto neste Edital e previsto no § 2º do artigo 40 do Decreto nº 3.298/99, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

3.11.1. A realização das provas em condições especiais requeridas pelo candidato, conforme disposto no subitem 6.4, ficará sujeita, ainda, à apreciação e deliberação da **FUNRIO**, observados os critérios de razoabilidade e viabilidade.

3.12. O candidato que não declarar a deficiência conforme estabelecido no item anterior, ou deixar de anexar o Laudo Médico original ou cópia autenticada em cartório ou tentar anexar fora do prazo determinado, perderá a prerrogativa em concorrer às vagas reservadas.

3.12.1. A anexação do Laudo Médico não afasta a obrigatoriedade de apresentação do referido laudo quando da realização da Perícia Médica.

3.12.2. A relação dos candidatos que se declararam como pessoa com deficiência (PcD) estará disponível na página do Processo Seletivo.

3.13. As vagas definidas no subitem **3.1** que não forem providas por falta de candidatos, Pessoas com Deficiência (PcD), aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo/função de opção.

4. DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

4.1. O candidato aprovado e classificado ao final de todas as etapas no Processo Seletivo de que trata este Edital será convocado para a contratação no cargo/função que concorreu, desde que atendidas, cumulativamente, as seguintes exigências e requisitos:

4.1.1. Ter sido aprovado no presente Processo Seletivo, na forma estabelecida neste Edital, seus Anexos e em suas retificações caso ocorram;

4.1.2. Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas dos Decretos Federais nº 70.391/72 e 70.436/72 e do Artigo 12, § 1º da Constituição Federal;

4.1.3. Deverá apresentar os documentos, original e cópia, listados abaixo quando solicitado:

4.1.3.1. Carteira do Trabalho (CTPS) do MTE (original) e 1 (uma) fotografia 3 x 4 (sem boné ou chapéu e de camisa);

4.1.3.2. Apresentar o Título de Eleitor (original e cópia simples) e estar quite com as obrigações eleitorais, apresentando o último comprovante de votação ou a Certidão Negativa da Justiça Eleitoral (original);

4.1.3.3. Estar quite com as obrigações militares, para os candidatos de sexo masculino maiores de 18 (dezoito) anos (original e cópia simples);

4.1.3.4. Comprovar todos os pré-requisitos exigidos, através da apresentação de documentação original e cópia simples;

4.1.3.5. Ser considerado APTO no exame de saúde para contratação, conforme rotina estabelecida pela administração municipal, devendo o candidato se submeter aos exames psicológicos, clínicos e laboratoriais julgados necessários.

4.1.3.6. Apresentar documento pessoal de identidade (original e cópia simples)

4.1.3.7. Cadastro de Pessoa Física da Receita Federal – CPF (original e cópia simples);

4.1.3.8. Certidão de nascimento (se for solteiro) ou de casamento (original e cópia simples);

4.1.3.9. Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos (original e cópia simples);

4.1.3.10. PIS/PASEP (original e cópia simples);

4.1.3.11. Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, quando da convocação;

4.1.3.12. Estar em gozo dos direitos políticos;

4.1.3.13. Apresentar certidão negativa de antecedentes criminais (original) e não registrar antecedentes criminais transitados em julgado, ou no caso destes, ter cumprido integralmente as penas cominadas;

4.1.3.14. Certificado ou Diploma de Escolaridade compatível com o requisito para o cargo (original e cópia simples);



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
ESTADO DO MATO GROSSO

www.altafloresta.mt.gov.br



- 4.1.3.15. Não ser aposentado por invalidez em qualquer dos regimes de previdência;
- 4.1.3.16. Ter atendido as condições especiais, prescritas na legislação vigente para os cargos.
- 4.2. Apresentar, na forma da legislação vigente, declaração firmada de não ter sido, nos últimos cinco anos:
- a) responsável por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União (TCU), da Corregedoria Geral da União (CGU), do Tribunal de Contas de Estado (TCE-MT), do Distrito Federal ou do Município, ou, ainda, do Tribunal de Contas do Município (se houver);
 - b) punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera do governo;
 - c) condenado em processo criminal por prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados nos títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei Federal nº 7.492/86, de 01 de junho de 1986, e na Lei Federal nº 8.429/92, de 02 de fevereiro de 1992;
 - d) condenado em processo judicial que impossibilite o exercício imediato do cargo;
 - e) demitido, por justa causa, por órgão público da Administração Federal, Estadual ou Municipal.
- 4.3. Apresentar outros documentos que se fizerem necessários à época da contratação.
- 4.4. A falta de comprovação de qualquer dos requisitos especificados neste edital e daqueles que vierem a ser estabelecidos impedirá a contratação do candidato.
- 4.5. Em razão do dispositivo constitucional acerca da aposentadoria compulsória fica vedada a contratação de candidatos com 75 (setenta e cinco) anos ou mais de idade.
- 4.6. Cumprir na íntegra às determinações previstas no Edital de Abertura do Processo Seletivo e suas possíveis retificações.

5. DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO

5.1. Valores das Inscrições:

Cargo	Valor (R\$)
Nível Fundamental	45,00
Nível Médio	65,00
Nível Superior	85,00

5.2. Será admitida a inscrição somente via Internet, no endereço eletrônico www.funrio.org.br, solicitada no período entre as **08 horas do dia 23 de janeiro de 2019 e 23 horas e 59 minutos do dia 06 de fevereiro de 2019**, observado o **horário de Alta Floresta/MT**.

5.2.1. O candidato antes de realizar sua inscrição deverá previamente fazer o cadastramento de seus dados pessoais na página do processo seletivo, devendo preencher todos os campos do cadastro. Ao final do processo de cadastramento o candidato deverá criar uma senha que será utilizada em todos os acessos para obter informações sobre sua situação no processo seletivo (LOGIN).

5.2.1.1. O candidato sempre que acessar a página do processo seletivo deverá preencher seu LOGIN = ao seu CPF e a SENHA = ao código que cadastrou. Sem este procedimento de LOGAR na página do processo seletivo não poderá acessar seus dados e informações disponibilizadas de forma individual.

5.2.1.2. O candidato ao preencher seus dados deve fazê-lo com o máximo de cuidado e atenção para que não haja inconsistência no envio dos dados ao banco recolhedor ou no caso de solicitação de isenção com uso do NIS. Nos dois casos os dados são analisados por órgãos externos que verificarão e cruzarão os dados com outras fontes de dados.

5.2.1.3. Após realizar seu cadastramento o candidato poderá fazer sua inscrição devendo preencher seu formulário de inscrição com as opções que deseja optar para concorrer no processo seletivo. Ao final o candidato poderá imprimir seu formulário de inscrição.

5.2.1.3.1. Ao preencher o formulário de inscrição o candidato deverá escolher o cargo/função que deseja, bem como, optar se deseja trabalhar na Zona Urbana ou na Zona Rural. Estas opções juntas definirão a opção de concorrência do candidato no processo seletivo.

5.2.1.4. O boleto poderá ser emitido ao final do preenchimento do formulário de inscrição. Caso os dados enviados ao banco recolhedor tenham alguma inconsistência o candidato deverá retornar a página de cadastramento para alterar os dados que não foram confirmados (CEP, Cidade ou Estado de residência). O procedimento de emissão de boleto só estará disponível após a confirmação da conferência dos dados, ficando o botão "Imprimir Boleto".

5.2.2. A FUNRIO não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como, outros fatores que impossibilitem a transferência de dados ou que estejam com erro.

5.3. É de responsabilidade integral do candidato o pagamento correto do valor da taxa de inscrição, devendo o mesmo arcar com ônus de qualquer divergência de valor.

5.4. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição obrigatoriamente por intermédio do boleto bancário gerado após a conclusão do procedimento de confirmação dos dados pelo banco recolhedor.



5.4.1. O boleto bancário poderá ser pago em qualquer banco, internet banking, bem como, nas Casas Lotéricas, Correios (Banco Postal), Aplicativos de Bancos e Correspondentes Bancários, obedecendo aos critérios estabelecidos em cada um destes.

5.4.1.1. Ao clicar no botão “Imprimir Boleto”, os dados necessários à geração do boleto serão transferidos ao banco emissor do boleto que fará verificação dos dados CPF versus Nome e CEP versus Cidade e Estado. Caso ocorra alguma inconsistência será informado pelo Banco Emissor que o boleto não pode ser gerado, devendo o candidato nesta situação acessar seus dados e corrigir os dados ou completar de forma adequada.

5.4.2. O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado até o dia **07 de fevereiro de 2018 (Último dia para pagamento da Taxa de Inscrição).**

5.4.3. As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

5.4.4. Caso ocorra problema na impressão do boleto ou perda do mesmo, o candidato poderá emitir a 2ª via, opção disponível na página do processo seletivo, bastando para isso acessar a página do processo seletivo clicando no botão “Imprimir Boleto” após fazer o LOGIN.

5.4.5. O simples recolhimento da Taxa de Inscrição num dos agentes bancários não significa que a inscrição no processo seletivo tenha sido efetivada. A efetivação será comprovada através do recebimento do crédito do pagamento pela Instituição Bancária e sua transferência à organizadora;

5.4.5.1. Não será aceita outra forma de pagamento diferente da descrita, nem mesmo depósito bancário, em dinheiro ou cheque, transferência eletrônica (TED), DOC ou agendamento de pagamento.

5.4.5.2. Caso o valor pago seja inferior ao valor da inscrição, a inscrição não será confirmada.

5.4.5.3. Caberá ao candidato acompanhar através da página eletrônica da **FUNRIO**, onde realizou a inscrição, a confirmação do processamento do seu boleto, cujo prazo máximo previsto é de 5 (cinco) dias úteis após a data do pagamento, se o mesmo foi creditado corretamente. No caso de constatar que sua inscrição continua como **NÃO PAGA**, o mesmo deverá, imediatamente, encaminhar E-mail para afl-educacao2018@funrio.org.br, informando seus dados (CPF, nome completo e número de inscrição) e anexando cópia do comprovante de pagamento. O candidato será informado da alteração ou não em até 5 (cinco) dias úteis após o envio do e-mail, quando será comunicado por e-mail sobre a situação. Para acompanhar a situação da inscrição o candidato poderá acessar no endereço eletrônico <http://www.funrio.org.br>, bastando se logar e acessar sua inscrição.

5.5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

5.5.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo/função pretendido.

5.5.1.1. Uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a alteração da opção escolhida.

5.5.2. É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.

5.5.3. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros concursos.

5.5.4. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

5.5.4.1. Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do processo seletivo o candidato que usar, para a sua realização, o CPF de terceiro.

5.5.5. As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a **FUNRIO** do direito de excluir do processo seletivo aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.

5.5.6. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame ou por conveniência da **Prefeitura Municipal de Alta Floresta**.

5.5.6.1. Não será considerado o recolhimento da taxa feito após a data limite para pagamento da inscrição.

5.5.7. O comprovante de inscrição e o comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverão ser mantidos em poder do candidato.

5.5.8. O candidato deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para matrícula na data prevista no edital.

5.5.9. O candidato deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo/função por ocasião da contratação.

5.5.10. O candidato que se inscrever mais de uma vez, para cargos/funções diferentes, tendo obedecido ao item 4 do presente edital, havendo coincidência do dia e do horário de realização das provas, deverá comparecer, no dia das provas, ao local e sala de prova da opção que deseja concorrer e realizar a prova correspondente, sendo presente nesta e faltoso nas demais opções.

5.5.11. É obrigação do candidato, conferir no Comprovante de Confirmação de Inscrição (após finalizar o ato do processo de inscrição), no Boleto de pagamento da Taxa de Inscrição ou mediante acesso à página da **FUNRIO** na Internet, os seguintes dados: nome, número do documento de identidade, sigla do órgão expedidor e Estado emissor, CPF, data de nascimento (critério de desempate), sexo, cargo/função a que concorre; nome da mãe, nome do pai, nível de escolaridade, endereço completo, telefone, celular, e-mail e, quando for o caso, a informação de tratar-se de Pessoa com Deficiência (PcD) que demande condição especial para a realização das provas e/ou esteja concorrendo às vagas reservadas à Pessoa com Deficiência (PcD).

6. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

6.1. Não será concedida isenção total ou parcial do valor da inscrição, ressalvado os casos previstos em lei. O candidato poderá pedir isenção na condição de candidato **inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
ESTADO DO MATO GROSSO

www.altafloresta.mt.gov.br



Governo Federal (CadÚnico) e for membro de família de baixa renda, ambos nos termos do Decreto Federal nº 6.135/07, de 26 de agosto de 2007.

6.1.1. Os candidatos poderão solicitar isenção de taxa, no endereço eletrônico www.funrio.org.br, solicitada no período entre **08 horas** do dia **23 de janeiro de 2019** e **23 horas e 59 minutos** do dia **25 de janeiro de 2019**, observado o **horário de Alta Floresta/MT**.

6.2. Para fazer seu pedido de isenção o candidato deverá após ter preenchido seu formulário de Inscrição e clicar no botão "Pedir Isenção" de cada inscrição que tenha feito.

6.3. Da Isenção de Taxa - Nesta condição basta ao candidato ao se inscrever preencher o formulário de Inscrição e marcar que requer o direito a **Isenção** que estará disponível no endereço eletrônico www.funrio.org.br entre os dias **23 de janeiro a 25 de janeiro de 2019**, **condição de hipossuficiente econômico**: Nesta condição basta ao candidato ao se inscrever deverá preencher o formulário de Inscrição e marcar que requer o direito a Isenção mediante o preenchimento do **Número de Identificação Social (NIS)**.

6.3.1. No caso de optar por solicitar a isenção utilizando o **NIS** o candidato deverá informar obrigatoriamente o **seu Número de Identificação Social (NIS)**, atribuído pelo **CadÚnico**, preenchendo-o no campo definido no formulário e marcar a **opção que deseja concorrer utilizando o NIS**. Os campos: nome da mãe, data de nascimento, RG devem ser rigorosamente preenchidos de acordo com o que está cadastrado no CADÚnico. O número do NIS deve ser o **número do próprio candidato**. O NIS é composto de 11 (onze) algarismos.

6.3.1.1. O número do PIS não pode ser utilizado para solicitar o pedido de isenção como se fosse o número do NIS.

6.3.1.2. Não serão analisados os pedidos de isenção sem indicação do número do NIS e, ainda, aqueles que não contenham informações suficientes para a correta identificação do candidato na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico.

6.3.1.2.1. É importante que o candidato que pretende requerer isenção de taxa preencha no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município (CRAS), responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico. Ainda que os dados estejam diferentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico em âmbito nacional, o candidato deve ter o cuidado de preencher de forma idêntica. Dentro os dados que o candidato deve prestar mais atenção estão o seu nome e o nome de sua mãe.

6.3.1.2.2. Após o deferimento ou não do pedido de isenção, o candidato que tenha necessidade de atualizar seus dados poderá fazê-lo diretamente pelo sistema de inscrições online.

6.3.1.2.3. Mesmo que o candidato esteja na base de dados do CadÚnico, a inobservância do disposto no subitem 6.3.1.2.1 poderá implicar o indeferimento do pedido de isenção do candidato, por divergência entre os dados cadastrais informados e os constantes na base de dados do CadÚnico.

6.3.1.3. A verificação da condição para a isenção de taxa de inscrição será confrontada com os dados geridos pelo **Ministério do Desenvolvimento Social/MDS, através do SISTAC, pelo órgão gestor do CADÚnico**. É fundamental que os dados preenchidos pelo candidato no formulário de inscrição estejam exatamente iguais aos dados que estão no cadastro do CadÚnico.

6.3.1.4. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do Processo Seletivo, aplicando-se, ainda, o disposto no Decreto Federal nº 83.936/79, de 06 de setembro de 1979, artigo 10º, parágrafo único.

6.3.1.5. O candidato que requerer a isenção na condição de economicamente hipossuficiente deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município (CRAS), responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico em âmbito nacional. Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais com a FUNRIO pelo sistema online.

6.3.1.5.1. Mesmo que inscrito no CadÚnico, a inobservância do disposto no subitem anterior poderá implicar o indeferimento do pedido de isenção do candidato, por divergência entre os dados cadastrais informados e os constantes no banco de dados do CadÚnico.

6.3.1.6. O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição não garante ao interessado, estando sujeita a análise e deferimento por parte da **FUNRIO**.

6.3.1.6.1. O fato de o candidato estar participando de algum Programa Social do Governo Federal (PROUNI, FIES, Bolsa Família, etc.), assim como o fato de ter obtido a isenção em outros certames, não garante, por si só, a isenção da taxa de inscrição.

6.3.1.7. A relação preliminar com as isenções deferidas e indeferidas será disponibilizada na página do Processo Seletivo em www.funrio.org.br.

6.3.2. O candidato **só poderá realizar um único pedido de isenção de taxa de inscrição para um determinado CPF/Cargo/função em uma única condição de pedido de isenção**. Caso o candidato realize mais de um pedido de isenção os anteriores serão bloqueados sendo analisado apenas o último pedido de isenção postado, ficando sem efeito todos os demais pedidos de isenção realizados anteriormente.

6.3.3. No dia **29 de janeiro de 2019**, a **FUNRIO** publicará, na página do Processo Seletivo, a relação preliminar dos candidatos que solicitaram o Pedido de Isenção com a situação e a condição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
ESTADO DO MATO GROSSO

www.altafloresta.mt.gov.br



6.3.4. O candidato com isenção deferida terá todas as suas inscrições automaticamente efetivada, já que o deferimento da isenção é para o CPF, não necessitando de realizar nenhum procedimento, devendo emitir seu comprovante de situação acessando sua inscrição na área do candidato.

6.3.4.1. O candidato que não tiver seu pedido de isenção aceito poderá emitir o boleto a partir da sua solicitação de isenção não aceita, utilizando normalmente o procedimento de pagamento da taxa de inscrição, bastando acessar no endereço eletrônico www.funrio.org.br, acessando a página e sua inscrição na área do candidato e clicar em **"Imprimir Boleto"**.

6.3.4.2. O candidato, ou alguma outra pessoa que faça por ele este procedimento, que inadvertidamente gerar o boleto e pagar ainda que tenha obtido o deferimento do pedido de isenção não poderá pleitear o estorno do valor.

6.4. O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento do valor da inscrição dentro do prazo estabelecido para inscrição estará automaticamente excluído do Processo Seletivo.

6.5. O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de dados ou a solicitação não apresentada dentro do período previsto no cronograma implicará no indeferimento do pedido de isenção.

6.6. O resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado na data prevista no cronograma, no endereço eletrônico www.funrio.org.br.

6.7. O candidato cujo requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias, no prazo previsto no cronograma, por meio de link disponibilizado no endereço eletrônico www.funrio.org.br, acessando mediante LOGIN na área do candidato e clicar em Recurso.

6.8. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos poderão imprimir o boleto bancário acessando o endereço eletrônico www.funrio.org.br, acessando mediante LOGIN a área do candidato e clicar em "Imprimir Boleto".

6.9. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecido no cronograma estará automaticamente excluído do Processo Seletivo.

7. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

7.1. Caso o candidato tenha necessidade de condições especiais para se submeter às etapas do Processo Seletivo, deverá solicitá-las no ato da inscrição, no campo específico do Formulário de Inscrição, indicando claramente quais os recursos especiais necessários, arcando o candidato com as consequências de sua omissão.

7.1.1. Nos casos de força maior, em que seja necessário solicitar atendimento especial após a data estabelecida no edital, o candidato deverá anexar na área do candidato os documentos: cópia do laudo médico, após definir no formulário de inscrição especificando os recursos especiais necessários.

7.2. O candidato que necessitar de **Atendimento Especial** para a realização quaisquer das etapas do Processo Seletivo deverá indicar, na solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários e, ainda, entregar, até o dia **07 de fevereiro de 2019 (Último dia para pagamento da Taxa de Inscrição)**. Após a data limite a solicitação será indeferida.

7.2.1. A candidata que tiver **necessidade de amamentar** durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá encaminhar declaração que justifique a solicitação até o dia **07 de fevereiro de 2019 (Último dia para pagamento da Taxa de Inscrição)**, e deverá levar um(a) acompanhante maior de idade, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança durante a prova. Não haverá compensação do tempo gasto para a amamentação ao tempo de prova da candidata. A candidata que não levar acompanhante não poderá realizar as provas.

7.2.2. O candidato cujo pedido de atendimento especial for indeferido poderá interpor recurso no prazo de dois dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido à **FUNRIO** pelo endereço eletrônico www.funrio.org.br devendo acessar na área do candidato e clicar em Recurso.

7.2.3. A data de emissão do laudo médico não pode ser superior a **90 dias anterior a data limite para envio do mesmo**, sob pena de não ser aceito.

7.2.4. O candidato portador de deficiência visual deverá indicar sua condição, informando no Formulário de Inscrição a necessidade de realizar a prova como: Prova impressa em caracteres ampliados; Prova impressa em Braille; Fiscal Ledor, com leitura fluente, podendo a prova ser gravada em vídeo/áudio; Fiscal Ledor/Transcritor que será disponibilizado no dia da prova.

7.2.5. O candidato que necessitar de condições especiais para escrever deverá indicar sua condição, informando no Formulário de Inscrição a necessidade de auxílio para transcrição das respostas. Neste caso, o candidato terá o auxílio de Transcritor, não podendo a **Prefeitura Municipal de Alta Floresta** ou a **FUNRIO**, ser posteriormente responsabilizados pelo candidato, sob qualquer alegação, por eventuais erros de transcrição provocados pelo Transcritor.

7.2.6. O candidato com dificuldade de locomoção deverá indicar sua condição, informando no Formulário de Inscrição se necessita de sala de prova de fácil acesso e, quando for o caso, se utiliza cadeira de rodas.

7.2.7. O candidato que necessitar de tempo adicional para realizar a prova deverá indicar sua condição, informando sua necessidade no Formulário de Inscrição. Neste caso, o candidato deverá apresentar laudo médico informando o motivo.

7.2.7.1. No caso da entrega ser feita pessoalmente, pelo próprio ou por terceiros, esta deverá ocorrer em dias úteis, no horário de 09 horas às 17 horas, considerando-se o **horário de Alta Floresta/MT**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
ESTADO DO MATO GROSSO

www.altafloresta.mt.gov.br



7.2.8. No atendimento às condições especiais, não se inclui atendimento domiciliar, hospitalar e transporte.

7.2.9. O candidato que, por causas transitórias ocorridas após o período de inscrição, necessitar de condições especiais para realizar a Prova Objetiva deverá, em até 48 horas antes da realização das provas, requerê-las a **FUNRIO** por meio do E-mail: afl-educacao2018@funrio.org.br **E por meio de contato telefônico.**

7.2.10. O referido laudo original ou cópia autenticada em cartório poderá ser entregue nestas condições especiais de causas transitórias ao coordenador da **FUNRIO** no local de realização de prova, previamente combinada com o candidato após contato telefônico ou por e-mail.

7.2.11. A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada na Internet, no endereço eletrônico www.funrio.org.br, na ocasião da divulgação do edital de locais e horários de realização das provas.

7.3. Portadores de doenças infectocontagiosas que não tiverem comunicado o fato à **FUNRIO**, por inexistir a doença na data-limite referida, deverão fazê-lo enviando de E-mail para: afl-educacao2018@funrio.org.br ou efetuar contato telefônico, tão logo a condição seja diagnosticada, de acordo com o subitem 7.1.1. Os candidatos nessa situação, quando da realização das provas, deverão se identificar aos colaboradores tão logo adentre no local de prova. Deverão trazer laudo médico com as informações necessárias ao atendimento em condições excepcionais em condições diferenciadas.

7.4. Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar a situação à **FUNRIO** previamente, nos moldes do subitem 7.1 deste Edital, por e-mail enviado para: afl-educacao2018@funrio.org.br ou efetuar contato telefônico. Os candidatos com estas condições deverão comparecer ao local de provas munidos dos exames e/ou laudos médicos que comprovem o uso de tais equipamentos ou portarem material metálico no corpo.

7.5. NOME SOCIAL: A pessoa que se identifica com um gênero diferente daquele que lhe foi designado ao nascer e quer deseja ser reconhecida socialmente em consonância com sua identidade de gênero, poderá solicitar o atendimento pelo **NOME SOCIAL**, para isso deverá solicitar pelo E-mail: afl-educacao2018@funrio.org.br até a data limite para acerto de dados conforme consta no cronograma do Processo Seletivo.

7.5.1. Ao fazer o pedido de uso do NOME SOCIAL, a **FUNRIO** enviará um documento que deverá ser preenchido e assinado pelo candidato, devendo o mesmo ser devolvido por meio de digitalização e envio por E-mail para: afl-educacao2018@funrio.org.br, o qual deverá ser assinado e anexado usando a opção na área do candidato. Junto com o documento envia para o e-mail do candidato, deverá anexa uma cópia simples do documento oficial de identidade do(a) candidato(a).

7.5.2. Não serão aceitas outras formas de solicitação de uso de nome social. A **FUNRIO** reserva-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado.

7.5.3. A pessoa nessa situação deverá realizar sua inscrição utilizando seu nome social, ficando ciente de que tal nome será o único divulgado em toda e qualquer publicação relativa ao Processo Seletivo.

7.6. A solicitação de condições ou recursos especiais será atendida, em quaisquer casos, segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

8. DO CARTÃO DE CONVOCAÇÃO PARA A ETAPA (CCI)

8.1. O Cartão de Convocação para a Etapa (CCI) será disponibilizado no endereço www.funrio.org.br na data prevista no cronograma (Anexo VII) do Processo Seletivo.

8.1.1. Será publicado na página relatório Homologação dos Locais de Provas, que é a relação de escolas escolhidas para alojar os candidatos para as etapas de provas.

8.1.2. Para obter esta informação o candidato, deverá acessar a página www.funrio.org.br, e obrigatoriamente imprimir o seu CCI, onde constarão informações referentes ao seu número de inscrição, cargo/função, data, horário da prova, local de prova, endereço completo do local de prova, sala de prova, tempo de duração, dentre outras informações, a partir do dia **13 de fevereiro de 2019**, acessando na área do candidato o “**Cartão de Convocação para a Etapa - CCI**”.

8.2. É obrigação do candidato, conferir na Confirmação de Inscrição (após finalizar o ato de inscrição), no Boleto de pagamento do valor da inscrição ou na página da **FUNRIO** na Internet, os seguintes dados: nome, número do documento de identidade, sigla do órgão expedidor e Estado emitente, CPF, data de nascimento, sexo, cargo/função, nome da mãe, nome do pai, nível de escolaridade, endereço completo, telefone, celular, e-mail e, quando for o caso, a informação de tratar-se de Pessoa com Deficiência (PcD) que demande condição especial para a realização das provas e/ou esteja concorrendo às vagas reservadas à pessoa com deficiência (PcD).

8.3. Caso haja inexistência em relação à sua eventual condição de pessoa com deficiência (PcD) que tenha optado por concorrer às vagas reservadas ou solicitado condição de Atendimento Especial para realização das provas, o candidato deverá entrar em contato com a **FUNRIO**, pelo telefone **(21) 2567-9994, das 09 às 17 horas, horário de Alta Floresta/MT**, nos dias **12 e 13 de fevereiro de 2019**, conforme orientações constantes no endereço eletrônico www.funrio.org.br.

8.4. Não será enviada à residência do candidato comunicação individualizada. O candidato inscrito deverá obter as informações necessárias sobre sua alocação, por meio das formas descritas neste edital.



8.5. É de exclusiva responsabilidade do candidato, tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização das provas com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

8.5.1. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.

8.6. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo.

9. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

9.1. O Processo Seletivo será composto de:

- a) Prova Objetiva (PO), de caráter eliminatório e classificatório**, para os candidatos a todos os cargos;
- b) Avaliação de Títulos (AT), de caráter classificatório**, para os candidatos os cargos de Professor (todas as habilitações);
- c) Exame Médico, de caráter eliminatório**, para os candidatos a todos os cargos/funções;
- d) Checagem de Pré-Requisitos e Comprovação de Documentos, de caráter eliminatório**, para os candidatos a todos os cargos/funções.

10. DAS ETAPAS

10.1. Das Condições de realização das Provas Objetivas / Avaliação de Títulos.

10.1.1. As Provas Objetivas serão realizadas no dia **17 de fevereiro de 2019**. As provas objetivas terão duração de **3 (três) horas e 30 (trinta) minutos, iniciando no turno da manhã às 08 horas e no turno da tarde às 14 horas, horário de Alta Floresta**, devendo o candidato chegar com **1 (uma) hora de antecedência**.

10.1.1.1. No **turno da manhã** serão aplicadas as provas para os cargos/funções de **nível superior** e no **turno da tarde** as provas para os cargos/funções de **nível fundamental e médio, conforme previsto no Anexo III**.

10.1.2. Cada questão conterà **5 (cinco)** opções de resposta e somente uma correta.

10.1.2.1. Será atribuída NOTA ZERO à questão da Prova Objetiva que não corresponder ao gabarito oficial ou que contiver emenda, rasura ou mais de uma ou nenhuma resposta assinalada.

10.1.3. A quantidade de questões por disciplina, o valor de cada questão e o máximo de pontos por prova e os critérios para aprovação, estão descritos no **Anexo IV**, deste Edital.

10.1.4. O candidato **NÃO poderá levar seu Caderno de Questões (Prova) da Prova Objetiva**. Será disponibilizado, na data prevista no cronograma, os exemplares de todas as provas para todos os cargos.

10.1.5. O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do Cartão de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e no Cartão de Respostas. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.

10.1.6. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido do Cartão de Respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital ou as instruções de preenchimento no Cartão de Respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

10.1.7. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica do mesmo.

10.1.7.1. Não é permitido o uso de borracha e/ou lápis no cartão de respostas. Caso insista em usar borracha no cartão de respostas e vier a danificar o mesmo não será trocado em hipótese alguma.

10.1.8. O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição, cargo/função que optou e o número de seu documento de identidade.

10.1.9. O candidato **NÃO poderá anotar seus assinalamentos (copiar suas respostas) de seu Cartão de Resposta, sob pena de ser eliminado do Processo Seletivo**.

10.1.10. A FUNRIO divulgará a imagem do Cartão de Respostas dos candidatos que realizaram as provas objetivas, exceto dos candidatos eliminados na forma do subitem **11.1.15** deste edital ou dos faltosos, no dia **20 de fevereiro de 2019**, com seus assinalamentos que poderá ser impresso, sendo, entretanto acessado somente pelo candidato mediante acesso na sua inscrição após logar.

10.1.11. O Conteúdo Programático está disponível no **Anexo IV**.

10.2. Da Etapa de Avaliação de Títulos (AT)

10.2.1. A Etapa de Avaliação de Títulos (AT), de caráter **CLASSIFICATÓRIO**, para os cargos/funções que tenham esta etapa, constará da Avaliação de Títulos com a participação de todos os candidatos **aprovados** na prova objetiva, e **terá pontuação máxima 30 (trinta) pontos**, observado o que constante no **Anexo VI**.

10.2.2. Os candidatos **poderão entregar cópias dos documentos a serem considerados para a Avaliação de Títulos (AT), conforme Anexo VI, no mesmo dia, hora e local de realização da Prova Objetiva**.

10.2.3. Os títulos deverão ser descritos no Formulário da Avaliação de Títulos que após o preenchimento, o candidato deverá imprimir o formulário e juntar aos documentos que deverão ser entregues no dia da prova objetiva (dia **17 de**



fevereiro de 2019) em espaço definido dentro do local de prova. **Esta entrega deverá ocorrer após o término de sua prova, devendo entregar antes de sair do local de prova.**

10.2.3.1. Para ter acesso ao formulário de títulos, o candidato deve acessar o sítio da **FUNRIO**, clicar no **Formulário para a Avaliação de Títulos**.

10.2.4. Depois de realizado o preenchimento do formulário, o candidato deverá obrigatoriamente **IMPRIMIR** e **ASSINAR** o formulário, que indicará o número de folhas de títulos que serão apresentados.

10.2.5. Somente serão aceitos os títulos que forem entregues no dia da realização das provas prevista para dia **17 de fevereiro de 2019, não sendo admitida a entrega posterior ao dia e horário da prova, sob qualquer que seja os motivos apresentados.**

10.2.6. Não serão considerados os documentos para análise de títulos apresentados, por qualquer forma, **fora do local, dia e horário acima determinado.** Os fiscais de títulos encarregados do recebimento irão contar todas as folhas entregues, inclusive as folhas do formulário de títulos que deve estar preenchido e assinado, sendo anotada na Lista de Entrega de Títulos a quantidade para que o candidato assine confirmando a entrega. Não haverá conferência de títulos no momento da entrega.

10.2.6.1. O Envelope com os títulos deverá estar com a Capa de Identificação (a Capa de Identificação deverá **obrigatoriamente** estar colada pelo lado de fora do envelope) contendo os dados do candidato, sendo lacrado após a verificação por parte dos fiscais de títulos nos locais de prova. Esta capa deverá ser impressa junto com o formulário de títulos.

10.2.7. Só serão considerados, para efeitos de pontuação, os certificados e/ou declarações de atividades realizadas após o período de graduação (após a conclusão do curso superior), conforme descrito no **Anexo VI**. Todos os documentos comprobatórios devem ter sido emitidos por instituições oficiais, públicas ou privadas, em papel timbrado, devidamente assinado e carimbado pelo responsável da instituição, informando CNPJ.

10.2.8. Os títulos apresentados que sejam relativos aos requisitos para o cargo, conforme definido no **Anexo I**, não serão contabilizados na pontuação. Estes documentos, entretanto, **deverão obrigatoriamente ser entregues para verificação dos demais títulos apresentados.**

10.2.9. O candidato que **não** informar os títulos preenchendo o formulário disponível na página do processo seletivo dentro do período estipulado no item 10.2.2, ou não entregá-los nos termos do item 10.2.4 e seus subitens, ou ainda entregar em desacordo com o previsto neste edital, **NÃO** pontuará nesta etapa.

10.2.10. Não serão aceitos documentos entregues posteriormente, presencialmente, por correspondência e/ou por e-mail, sob quaisquer justificativas. Após a entrega dos títulos na data da realização da Prova Objetiva, não será permitida a complementação da documentação.

10.2.11. A responsabilidade pela escolha dos documentos a serem apresentados da etapa de Avaliação de Títulos **é exclusiva do candidato.**

10.2.12. Não haverá segunda chamada para entrega dos títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato que não apresentou os títulos no dia, horário determinado e local.

10.2.13. A veracidade, a autenticidade e a legibilidade dos dados e comprovantes apresentados durante o processo seletivo são de inteira responsabilidade do candidato, sendo motivo de verificação e confrontação durante todas as etapas do processo seletivo.

10.2.14. Fica reservado à **FUNRIO** e a **Comissão do Processo Seletivo**, o direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência.

10.2.15. Os títulos enviados para análise pelo candidato e considerados, pela banca examinadora, ilegíveis, questionáveis e/ou rasurados, ou fora do padrão definido neste edital, não serão aceitos para análise.

10.2.16. A Avaliação de Títulos será feita de acordo com os critérios estabelecidos neste item e no **Anexo VI** deste Edital.

10.2.17. Para a comprovação da conclusão dos cursos de pós-graduação acadêmicos *Stricto Sensu*, em nível de mestrado ou doutorado, será aceito o diploma ou certificado/declaração (este último acompanhado obrigatoriamente de histórico escolar que permita identificar o número de créditos obtidos, as disciplinas cursadas e a indicação do resultado do julgamento da dissertação ou tese) de conclusão do curso. Os cursos de pós-graduação *Stricto Sensu*, em nível de mestrado acadêmico deverá ter no mínimo 1.800 (um mil e oitocentas) horas de aula para que seja aceito e pontuado neste quesito.

10.2.18. Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação *Lato Sensu*, será aceito o certificado de conclusão do curso, nos moldes do Artigo 7º da Resolução CNE/CES nº 01/07, de 08 de Agosto de 2007.

10.2.18.1. Caso o certificado não contenha as informações definidas pela resolução citada no subitem anterior, será aceita uma declaração da instituição (a declaração deverá ser emitida em papel timbrado e com o carimbo de CNPJ da instituição responsável pelo curso) informando que o curso atende as exigências da referida resolução, anexando a esta, **obrigatoriamente**, o histórico escolar que permita identificar a quantidade total de horas do curso, as disciplinas cursadas e a indicação da aprovação ou não no curso, contendo inclusive o resultado do trabalho final ou monografia.

10.2.18.2. Não será considerado como curso de pós-graduação *Lato Sensu* o curso de pós-graduação *Stricto Sensu* em nível de Mestrado (Mestrado Acadêmico) ou Doutorado cujas disciplinas estejam concluídas e o candidato ainda não tenha realizado a dissertação ou tese, ou obtido o resultado do julgamento das mesmas.



10.2.18.3. Para efeito de pontuação para os cursos de pós-graduação Stricto Sensu em nível de Mestrado (Mestrado Acadêmico) ou Doutorado, não serão considerados os cursos de pós-graduação de Mestrado Profissional ou Profissionalizante, estes serão pontuados com os pontos dos cursos de pós-graduação Lato Sensu.

10.2.21. Todos os certificados e diplomas devem ser de cursos registrados e autorizados pelo MEC, devendo ser ofertado por instituições reconhecidas pelo MEC ou devem ser registrados pelo MEC, conforme o caso.

10.2.22. Os documentos relativos a cursos realizados no exterior só serão considerados quando atendida a legislação nacional aplicável. Os diplomas expedidos por universidades estrangeiras somente serão aceitos se revalidados por universidades públicas que tenham curso do mesmo nível e área ou equivalente, respeitando-se os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação, conforme legislação que trata da matéria.

10.2.23. Somente serão aceitos certificados/declarações das instituições referidas nos subitens anteriores nas quais seja possível efetuar a identificação das mesmas e constem todos os dados necessários à sua perfeita comprovação.

10.2.24. O mesmo diploma ou certificado/declaração será considerado uma única vez, cada título será considerado uma única vez (para todos os tipos de categoria de títulos descritos no **Anexo VI**).

11. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

11.1. Das Condições de realização das Provas Objetivas.

11.1.1. As Provas Objetivas serão realizadas no dia **17 de fevereiro de 2019, horário de Alta Floresta/MT**, devendo o candidato chegar com **1 (uma) hora de antecedência**.

11.1.2. Os locais de provas objetivas serão informados no endereço eletrônico **www.funrio.org.br**, cabendo ao candidato acompanhar a divulgação dos mesmos. As Provas Objetivas deverão ser realizadas **preferencialmente na cidade de Alta Floresta, no Estado do Mato Grosso**.

11.1.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para prestar as provas, munido de **caneta esferográfica de tinta indelével preta ou azul** e de **documento oficial e original de identidade**, devendo chegar **com antecedência de 60 (sessenta) minutos do horário estabelecido para o fechamento dos portões de acesso ao local da Prova Objetiva**;

11.1.3.1. Não será permitido o ingresso de candidato no local de realização das etapas, após o horário fixado para o fechamento dos portões, sendo que as provas objetivas serão iniciadas assim que toda a escola esteja com todos os candidatos dentro das salas de provas. Após o fechamento dos portões, não será permitido o acesso de candidatos, em hipótese alguma, mesmo que as provas ainda não tenham sido iniciadas.

11.1.3.2. Serão considerados documentos oficiais de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares (ex-Ministérios Militares), pelas Secretarias de Segurança, pelos Corpos de Bombeiros, pelas Polícias Militares e pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte; carteiras funcionais do Ministério Público e Magistratura; carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade; e Carteira Nacional de Habilitação com foto.

11.1.3.2.1. Para efeito de documento para identificação do candidato para realização das etapas do Processo Seletivo **não serão aceitos** aplicativos da CNH digital ou E-Título.

11.1.3.3. Não serão aceitos como documentos de identidade: Certidão de Nascimento ou Casamento; CPF; Títulos eleitorais; Carteiras de Motorista (modelo sem foto); Carteiras de Estudante; Carteiras Funcionais sem valor de identidade; Documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

11.1.3.4. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura.

11.1.3.4.1. O candidato será submetido à identificação especial caso seu documento oficial de identidade apresente dúvidas quanto à fisionomia ou assinatura.

11.1.3.5. O candidato que não apresentar documento oficial de identidade não realizará as provas.

11.1.3.5.1. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento oficial de identidade, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que comprove o registro do fato em órgão policial, expedido no máximo em 30 dias, sendo o candidato submetido à identificação especial.

11.1.3.5.2. Caso o documento esteja portando BO na condição do subitem anterior ou com documento ilegível, danificado ou com foto que não permita identificá-lo este poderá fazer a prova mediante o preenchimento do Termo de Ocorrência onde serão colhidas as digitais do candidato, sem reportado a razão da realização da prova em situação condicional, devendo o candidato apresentar num prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis de outro documento oficial e original com foto (conforme relacionados no subitem 11.1.3.2.). Caso não apresente dentro do prazo definido ou apresente fora de conformidade o candidato não terá seu cartão de resposta corrigido sendo eliminado do processo seletivo.

11.1.4. Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada para as provas. O não comparecimento, qualquer que seja a alegação, acarretará a eliminação automática do candidato.

11.1.5. É vedado ao candidato prestar as provas fora do local, data e horários pré-determinados pela organização do Processo Seletivo.

11.1.6. Não será permitido ao candidato entrar no local de realização das provas após o horário previsto para o fechamento dos portões ou após o horário estabelecido para o seu início.

11.1.7. É vedada a permanência de acompanhantes no local das provas, ressalvado os casos de acompanhantes que estão com os bebês em caso de solicitação de atendimento especial para amamentação.

11.1.8. Poderá ser utilizado detector de metais nos locais de realização das etapas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
ESTADO DO MATO GROSSO

www.altafloresta.mt.gov.br



11.1.9. O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das Provas após assinatura da Lista de Presença e recebimento de seu Cartão de Respostas até o início efetivo das provas e, após este momento, somente acompanhado por Fiscal. Portanto, é importante que o candidato utilize banheiros e bebedouros, se necessitar, antes de sua entrada na sala.

11.1.10. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato.

11.1.11. Não será permitida a permanência de candidatos que já tenham terminado as provas no local de realização das mesmas. Ao terminarem, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros e bebedouros.

11.1.12. Não será permitido ao candidato entrar na sala de prova portando (carregando consigo, levando ou conduzindo) armas ou aparelhos eletrônicos (mp3 ou mp4, telefone celular (mesmo que desligados ou mesmo sem a fonte de energia), qualquer tipo de relógio com mostrador digital, pager, agenda eletrônica, notebook, palm top, tablet (ipad, etc.), receptor, gravador, tocador de música (ipod, etc.), fone de ouvido, pen drive, máquina fotográfica, etc.). Caso o candidato leve alguma arma e/ou algum aparelho eletrônico, estes deverão ser entregues à Coordenação e somente serão devolvidos ao final da prova. No caso do candidato ter autorização de portar arma, este deverá procurar a coordenação para deixar sob custódia, devendo este ser responsável por desmuniá-la e colocar em envelope de segurança que ficará na sala de coordenação até o final da prova do candidato.

11.1.12.1. A organizadora não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

11.1.12.2. O descumprimento do descrito no subitem 11.1.12, deste Edital, implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

11.1.13. Da Aplicação das Provas Objetivas:

11.1.13.1. O documento de identidade deverá ser apresentado ao Fiscal de Sala ou de Local, antes do acesso à sala ou ao local de prova.

11.1.13.1.1. Não será permitido, em hipótese alguma, o ingresso nas salas ou no local de realização das provas de candidatos sem documento oficial e original de identidade, nem mesmo sob a alegação de estar aguardando que alguém o traga.

11.1.13.1.2. Após identificação e entrada em sala, o candidato deverá dirigir-se à carteira e não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início das provas.

11.1.13.2. Após assinar a Lista de Presença na sala de prova, o candidato receberá do fiscal o Cartão de Respostas da Prova Objetiva.

11.1.13.2.1. O candidato deverá conferir as informações contidas neste e assinar seu nome em local apropriado no Cartão de Respostas.

11.1.13.2.2. Caso o candidato identifique erros durante a conferência das informações contidas no Cartão de Respostas da Prova Objetiva, estes devem ser informados ao fiscal de sala, que procederá a anotação em campo próprio na Ata de Sala.

11.1.13.2.2.1. Não é permitida a solicitação de alteração de cargo/função para o qual o candidato concorre e/ou o tipo de vaga escolhida (vaga de Ampla Concorrência (AC) ou vaga reservada a Pessoa com Deficiência (PcD)) e/ou local escolhido para trabalhar, seja qual for o motivo alegado.

11.1.13.2.3. O candidato deverá transcrever, utilizando caneta esferográfica de tinta indelével preta ou azul, as respostas da Prova Objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção eletrônica. O preenchimento do Cartão de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas na capa de prova e nas instruções no cartão.

11.1.13.2.4. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.

11.1.13.2.5. O candidato ao receber o caderno de respostas (Prova) deverá ler a capa da prova onde constam as instruções para a realização e os dados do cargo/função da mesma. O cargo/função da prova deve ser o mesmo do que consta no CCI e no Cartão de Resposta do candidato, caso esteja diferente deve chamar um dos fiscais de sala para verificar o ocorrido e solicitar a sua substituição caso necessário.

11.1.14. Por motivo de segurança os procedimentos a seguir serão adotados:

a) será utilizado detector de metais em todos os locais de realização de provas.

b) após ser identificado, nenhum candidato poderá retirar-se da sala de prova ou do local de espera, sem autorização e acompanhamento da fiscalização;

c) somente depois de decorrida uma hora do início das provas, o candidato poderá entregar seu Caderno de Questões (Prova) e seu Cartão de Respostas e retirar-se da sala de prova. O candidato que insistir em sair da sala de prova, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar o Termo de Ocorrência, declarando sua desistência do Processo Seletivo, que será lavrado pelo Coordenador do local, sendo eliminado por desistência do Processo Seletivo;

d) O candidato ao receber o caderno de respostas (Prova) não poderá folheá-lo antes do início da prova sob pena de ser eliminado do Processo Seletivo.

e) ao candidato não será permitido levar seu Caderno de Questões (Prova) da Prova Objetiva, pois será disponibilizado um exemplar da prova no endereço eletrônico www.funrio.org.br, no segundo dia útil à realização da prova objetiva, bem como o gabarito oficial preliminar;



- f) será **terminantemente vedado ao candidato copiar seus assinalamentos** feitos no Cartão de Respostas, a imagem do seu cartão resposta será disponibilizada no endereço eletrônico **www.funrio.org.br**, no terceiro dia útil (dia **20 de fevereiro de 2019**) após a realização da prova;
- g) ao terminar as provas o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o seu Caderno de Questões (Prova) e o seu Cartão de Respostas, solicitando a devolução do seu documento de identidade, que se encontra em poder do fiscal de sala, porém sempre visível, desde o momento do seu ingresso na sala;
- h) os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição em Ata de suas respectivas assinaturas.

11.1.15. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que:

- a) chegar ao local de prova após o fechamento dos portões ou após o horário estabelecido para o início da Prova Objetiva, ou realizar as provas em local diferente do designado;
- b) durante a realização da prova, for surpreendido em comunicação com outro candidato ou pessoa não autorizada;
- c) for surpreendido durante o período de realização de sua prova portando, (carregando consigo, levando ou conduzindo) armas ou aparelhos eletrônicos (mp3 ou mp4, telefone celular, qualquer tipo de relógio com mostrador digital, bip, agenda eletrônica, notebook, palm top, receptor, gravador, máquina fotográfica, etc.), quer seja, na sala de prova, quer seja, nas dependências do seu local de prova;
- d) utilizar-se de livros, códigos, impressos, máquinas calculadoras e similares, pagers, telefones celulares ou qualquer tipo de consulta durante o período de realização de sua prova, quer seja na sala de prova ou nas dependências do seu local de prova;
- e) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- f) desrespeitar membro da equipe de fiscalização, assim como o que proceder de forma a perturbar a ordem e a tranquilidade necessária à realização da prova;
- g) descumprir qualquer das instruções contidas na capa da prova;
- h) não realizar a prova, ausentar-se da sala de prova ou do local de espera sem justificativa ou sem autorização, após ter assinado a Lista de Presença, portando ou não, o Cartão de Respostas;
- i) não devolver o Caderno de Questões (Prova) e Cartão de Respostas;
- j) Quando for dado o sinal de termino da prova o candidato deverá parar de marcar ou fazer sua prova devendo entregar aos fiscais seu caderno de questões (Prova) e seu Cartão de Respostas, caso o candidato não entregue após solicitação dos responsáveis pela fiscalização da prova será eliminado do Processo Seletivo;
- k) deixar de assinar o Cartão de Respostas e/ou a Lista de Presença;
- l) não permitir a coleta da impressão digital ou o uso do detector de metais;
- m) não atender às determinações do presente Edital e de seus Anexos;
- n) quando, após a prova, for constatado - por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico - ter o candidato se utilizado de processos ilícitos.

12. DA CLASSIFICAÇÃO, RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO

12.1. A nota final do candidato será calculada, considerando-se que **NF** é a nota final, **NO** é a nota da Prova Objetiva, e **AT** é a nota da Avaliação de Títulos da seguinte forma:

a) Para os candidatos aos cargos de Professor (Todas as habilitações):

$$NF [Nota Final] = NO [Nota da Prova Objetiva] + AT [Nota da Avaliação de Títulos]$$

b) Para os candidatos os cargos de Nível Médio e para os cargos de Nível Fundamental:

$$NF [Nota Final] = NO [Nota da Prova Objetiva]$$

12.2. Para os candidatos, aos cargos de **Professor (todas as habilitações)**, considerados aprovados, segundo os critérios estabelecidos no **Anexo III** deste Edital, serão ordenados e classificados segundo a ordem decrescente da nota final, conforme o cargo/função.

12.3. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, para todos os cargos/funções, na situação em que nenhum dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

- 1º) maior pontuação na Prova Objetiva;
- 2º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Conhecimentos Específicos;
- 3º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Português;
- 4º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Fundamentos da Educação;
- 5º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Legislação da Educação;
- 6º) maior idade.

12.4. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, para todos os cargos/funções, na situação em que pelo menos um dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:



- 1º) maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
- 2º) maior pontuação na Prova Objetiva;
- 3º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Conhecimentos Específicos;
- 4º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Português;
- 5º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Fundamentos da Educação;
- 6º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Legislação da Educação; e,
- 7º) maior idade.

12.5. Os candidatos, aos cargos/função de **Nível Médio e Nível Fundamental**, considerados aprovados, segundo os critérios estabelecidos no **Anexo III** deste Edital, serão ordenados e classificados segundo a ordem decrescente da nota final, conforme o cargo/função.

12.6. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, para todos os cargos/funções, na situação em que nenhum dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

- 1º) maior pontuação na Prova Objetiva;
- 2º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Conhecimentos Específicos (se houver);
- 3º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Português;
- 4º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Raciocínio Lógico; e,
- 5º) maior idade.

12.7. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, para todos os cargos/funções, na situação em que pelo menos um dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

- 1º) maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
- 2º) maior pontuação na Prova Objetiva;
- 3º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Conhecimentos Específicos (se houver);
- 4º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Português;
- 5º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Raciocínio Lógico; e,
- 6º) maior idade.

13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1. Serão disponibilizados na página formulários eletrônicos para cada um dos recursos administrativos previstos e relacionados aos eventos que só ficarão disponíveis no intervalo de dias, sempre das 09 horas do primeiro até as 23:59 do último dia previsto no edital.

13.2. Serão permitidos recursos administrativos Contra a Relação Preliminar dos Pedidos de Isenção, Contra a Relação Preliminar dos candidatos que marcaram a opção de PcD, Contra a Relação Preliminar dos candidatos que solicitaram Atendimento Especial (NE), Contra a Relação Preliminar de Inscrições Homologadas, Contra as Questões das Provas Objetivas e Contra a Nota Preliminar da Avaliação de Títulos.

13.2.1. No caso da Prova Objetiva, admitir-se-á um único recurso, por questão, para cada candidato, relativamente ao gabarito, à formulação ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado e instruído com material bibliográfico.

13.2.1.1. Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos.

13.3. O Formulário para Recurso poderá ser encontrado no endereço eletrônico: www.funrio.org.br.

13.4. No caso dos recursos administrativos para os eventos de Contra a Relação Preliminar dos Pedidos de Isenção, Contra a Relação Preliminar dos candidatos que marcaram a opção de PcD, Contra a Relação Preliminar dos candidatos que solicitaram Atendimento Especial (NE), Contra a Relação Preliminar de Inscrições Homologadas, Contra a Nota Preliminar da Avaliação de Títulos, admitir-se-á um único formulário de recurso.

13.5. Para acessar o formulário de Recurso Administrativo o candidato deverá previamente fazer seu LOGIN (CPF e Senha) e clicar na área do candidato Recurso. Deverá preencher o formulário por completo e transmitir ao final.

13.6. Será indeferido liminarmente o pedido de recurso apresentado fora do prazo e da forma diferenciada dos estipulados neste Edital.

13.7. A decisão final da Banca Examinadora será soberana e irrecorrível, não existindo desta forma recurso contra resultado de recurso.

14. DA COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS, CONTRATAÇÃO E ATUAÇÃO

14.1. O candidato aprovado e classificado para as vagas existentes de acordo com o **Anexo I** deste Edital, obedecendo à ordem de classificação, será convocado, por edital publicado na imprensa oficial do Município, na página <https://www.altafloresta.mt.gov.br> e no Mural da Secretaria Municipal de Educação, cabendo ao candidato acompanhar a divulgação dos resultados, para comprovação de requisitos e entrega dos exames médicos.

14.1.1. O candidato convocado que não se apresentar no local e data ou prazo estabelecido, na convocação, será eliminado do Processo Seletivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
ESTADO DO MATO GROSSO

www.altafloresta.mt.gov.br



14.2. O candidato poderá, dentro do prazo legal para contratação, apresentar requerimento, por escrito, solicitando posicionamento no final da lista dos candidatos aprovados, uma única vez. E somente será convocado novamente caso todos os candidatos tenham sido convocados e ainda restar vaga em aberto. Deverá ser obedecida a ordem de classificação entre os candidatos que se utilizaram de tal benefício.

14.3. Quando da convocação prevista no **item 14.1** deste Edital, todos os pré-requisitos deverão estar atendidos, conforme estabelecido no **item 4** (documentos) deste Edital.

14.3.1. O não atendimento a todos os pré-requisitos associados aos cargos/funções, no prazo estabelecido pela **Secretaria Municipal de Educação/AF**, resultará na eliminação do candidato do Processo Seletivo.

14.4. Exame Médico

14.4.1. No ato da atribuição na sessão de convocação para atribuição será entregue uma relação dos exames médicos laboratoriais que o candidato deverá apresentar para a contratação. Os candidatos convocados para a contratação terão os exames avaliados, caso não sejam considerados APTOS serão eliminados do Processo Seletivo.

14.5. A aprovação e classificação final no Processo Seletivo asseguram aos candidatos, no limite das vagas ofertadas, o direito de ingresso no cargo segundo a ordem classificatória e o cumprimento dos requisitos deste edital, ficando a concretização destes atos condicionada à oportunidade e conveniência da Administração no limite do prazo de validade do certame.

14.6. A **Secretaria Municipal de Educação/AF** reserva-se ao direito de proceder às convocações e contratações, em número superior ao ofertado neste edital e que atenda ao seu interesse e às suas necessidades, desde que haja candidatos aprovados em quantidade suficiente para tal.

14.6.1. Os candidatos classificados, excedentes às vagas ofertadas, serão mantidos em cadastro reserva durante o prazo de validade do Processo Seletivo e poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas, mais dependendo da dotação orçamentária própria para tal fim.

14.7. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.

14.8. As despesas decorrentes da participação em todas as etapas e procedimentos do Processo Seletivo de que trata este Edital, correrão por conta dos candidatos, os quais não terão direito a ressarcimento de despesas de qualquer natureza.

14.9. O candidato convocado apresentar-se-á para contratação e exercício correrá às suas expensas.

15. DA SESSÃO PÚBLICA PARA ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E/OU AULAS OU JORNADA DE TRABALHO

15.1. Todos os candidatos aprovados e classificados neste processo seletivo serão classificados rigorosamente, conforme critérios estabelecidos neste Edital e aguardarão a convocação, quando houver.

15.2. A classificação neste Processo Seletivo não gera direito a admissão, apenas credencia o candidato classificado à contratação durante o prazo da vigência deste, de acordo com a necessidade do município, conforme vagas que decorrerem de vacância do cargo/função e as que vierem a ser criadas.

15.3. As convocações para a atribuição dos cargos/funções e/ou aulas e/ou jornadas de trabalho serão sempre em número superior a quantidade de vagas com a finalidade de permitir que a **Secretaria Municipal de Educação/AF**, possa cumprir com sua missão de preencher todas as vagas disponíveis. Caso todos os candidatos compareçam ou que tenham todas as condições previstas no **item 4** e **Anexo I**, os convocados em excesso retornarão ao cadastro reserva na mesma ordem de classificação anterior a esse ato.

15.4. Os candidatos convocados para atribuição dos cargos/funções e/ou aulas e/ou jornadas de trabalho caso não possam aceitar na primeira convocação poderão solicitar por escrito preenchendo formulário próprio que desejam ir para o final da lista de classificação para o cargo/função a que concorrem.

15.4.1. O candidato só poderá usufruir deste direito de pedir para ir para o final da lista de classificação do cargo/função a que concorre uma única vez. Caso permaneça a condição de não poder aceitar a atribuição, o mesmo será eliminado do processo seletivo.

15.5. Os candidatos convocados para atribuição dos cargos/funções e/ou aulas e/ou jornadas de trabalho caso não aceitem por qualquer motivo perderão o direito de serem contratados devendo no ato da convocação preencher formulário próprio de desistência.

15.5.1. Os candidatos convocados para atribuição dos cargos/funções e/ou aulas e/ou jornadas de trabalho caso não compareçam por qualquer motivo serão eliminados do processo seletivo.

15.6. Quando não tiver candidatos classificados na lista do cadastro de reserva por área após a sessão pública, será permitida a atribuição de professores para áreas afins ou para atribuir para a zona urbana ou rural, especificadamente para complementar a carga horária.

15.7. Os candidatos poderão ser convocados para atribuição dos cargos/funções e/ou aulas e/ou jornadas de trabalho para atuarem em Zona diferente da escolhida no ato da inscrição (Zona Urbana para Zona Rural ou vice-versa).

15.7.1. Caso o candidato não aceite a atribuição dos cargos/funções e/ou aulas e/ou jornadas de trabalho para atuarem em Zona diferente da escolhida retornarão a lista de cadastro reserva na mesma classificação anterior sem que sofra qualquer prejuízo.

15.7.2. Para permitir o preenchimento de vaga em Zona Diferente ou cargo/função que não tenha mais cadastro de reserva, a **Secretaria Municipal de Educação/AF**, poderá fazer quantas convocações para atribuições forem necessárias dos demais classificados na ordem estrita de lista de cadastro de reserva.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
ESTADO DO MATO GROSSO

www.altafloresta.mt.gov.br



15.8. Caso, após todas as tentativas de preencher as vagas, em especial da Zona Rural, não tiver surtido efeito, a Secretaria Municipal de Educação/AF poderá fazer *Ad Hoc* procedimento justificado para o devido preenchimento de modo a garantir o período letivo.

15.9. Não será permitido ao professor e demais profissionais que já tiveram aulas e/ou cargos atribuídos, desistir do Contrato para a realização de nova atribuição e posterior contrato.

15.10. Aos professores que no primeiro momento de atribuição não completarem a carga horária máxima de 40 (quarenta) horas/aula, poderão complementar a carga horária, desde que haja manifestação de interesse expreso (declaração) e disponibilidade.

15.11. Havendo interesse do candidato, na forma do item anterior, a Secretaria Municipal de Educação/AF, deverá atribuir seguindo os critérios de classificação.

15.12. A Comissão designada para realizar a atribuição para os cargos/funções constantes neste edital deverá adotar os seguintes procedimentos:

15.12.1. Divulgar, por ordem de classificação, o nome dos candidatos por vaga a que concorreu nos termos deste Edital, nas páginas da FUNRIO em <https://www.funrio.org.br> e na página da Prefeitura Municipal de Alta Floresta em <https://www.altafloresta.mt.gov.br> e mural da Secretaria Municipal de Educação/AF;

15.12.2. Divulgar o local, a data e o horário em que será realizado o Processo de Atribuição de classes e/ou aulas e/ou jornada de trabalho e demais informações necessárias para o cumprimento do presente Edital nas páginas da FUNRIO em <https://www.funrio.org.br> e na página da Prefeitura Municipal de Alta Floresta em <https://www.altafloresta.mt.gov.br> e mural da Secretaria Municipal de Educação/AF;

15.12.3. Acompanhar e proceder à atribuição de vagas/aulas livres e/ou em substituição aos profissionais da educação a serem contratados temporariamente por ordem **rigorosa de classificação**, sendo que o primeiro momento acontecerá em sessão pública;

15.12.4. Após a realização da sessão pública, a relação de candidatos classificados por cargos, aguardará convocação se houver necessidade;

15.12.5. Esgotada a lista de classificação geral durante o **Ano Letivo de 2019**, ficará sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação/AF, tomar providências para iniciar um novo processo seletivo se for o caso.

15.13. A sessão pública para atribuição de classes e/ou aulas e/ou jornada de trabalho acontecerá de acordo com a classificação dos candidatos e nos cargos/funções, de acordo com a habilitação para preenchimento das **vagas existentes**;

15.13.1. A sessão pública para atribuição de classes e/ou aulas e/ou jornada de trabalho acontecerá em local que será previamente divulgado, com data e horário.

15.14. Da servidora gestante - A candidata gestante com contrato temporário na rede municipal de ensino, prorrogado por força de lei, deverá participar do Processo Seletivo para que lhe seja assegurada a continuidade de seu vínculo empregatício na unidade escolar onde atuou, até o término da Licença Maternidade, conforme prevê a legislação;

15.14.1. É determinante que ao participar do processo seletivo a candidata na condição de gestante seja aprovada e classificada no processo seletivo, para que possa dar continuidade ao novo contrato após o período gestacional.

15.15. Da Licença Maternidade da profissional de Contrato Temporário- Não há óbice à profissional de contrato temporário que, no decurso do ano letivo vigente, por inaptidão temporária devida licença-gestacional que adentre no ano letivo seguinte possa participar do Processo Seletivo, porém sua atribuição estará sobrestada para futura convocação, quando do término da licença maternidade 180 (cento e oitenta) dias, mediante a existência de cargo/função livre e/ou substituição, observando-se a ordem de classificação obtida no processo seletivo, não acarretando prejuízo à convocação dos demais classificados;

15.15.1. A candidata deverá comunicar por escrito a Secretaria Municipal de Educação/AF quando deverá ocorrer o término de sua licença maternidade. A inaptidão temporária da candidata a contrato temporário por motivo de licença maternidade no decurso do ano letivo, será justificada somente com apresentação de atestado médico;

15.15.2. Quando a aptidão à atribuição, após o término da licença gestacional de 180 (cento e oitenta) dias, não lhe será garantido à atribuição na unidade escolar que está atuando no ano letivo em curso, uma vez que esta é condicionada à existência de vaga (na sua formação) em qualquer unidade escolar do município.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. O candidato poderá obter informações e orientações sobre o Processo Seletivo, tais como Editais, Manual do Candidato, processo de inscrição, local de prova, gabaritos, notas das Provas Objetivas, resultados dos recursos e resultado final na página do Processo Seletivo no endereço eletrônico www.funrio.org.br ou pela **Central de Atendimento da FUNRIO, das 9h às 17h**, pelo telefone **(21) 2567-9994**.

16.1.1. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e nem de resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras quaisquer relacionadas aos resultados provisórios ou finais das provas e do Processo Seletivo. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma definida neste Edital.

16.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações dos Editais, comunicações, retificações e convocações referentes a este Processo Seletivo, durante todo o período de validade do mesmo.

16.3. Todas as publicações oficiais referentes ao Processo Seletivo de que trata este Edital serão feitas na Imprensa Oficial do Município e na página eletrônica do município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
ESTADO DO MATO GROSSO

www.altafloresta.mt.gov.br



16.4. Os candidatos que tiverem seus contratos efetivados temporariamente nos cargos de Professores, Técnico de Desenvolvimento da Educação Infantil, Técnico Administrativo Educacional e Apoio Administrativo Educacional, que se ausentarem da unidade escolar, por motivo de licença médica (pessoal) superior a 15 dias - deverá dirigir-se a Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, munido do atestado médico e requerimento de benefício por incapacidade, para obter o agendamento e posterior licença médica e auxílio-doença (o profissional contratado, assegurado do INSS, pode ter no máximo 15 dias de atestado num prazo de 60 dias) e quando os atestados ultrapassarem os 15 dias deverá solicitar ao INSS, o auxílio-doença – Dec. nº 3.048/99, de 06 de maio de 1999 – DOU 07.05.1999, republicado em 12.05.1999. (A legislação previdenciária não contempla a licença por motivo de doença em pessoa da família para profissional contratado temporariamente).

16.5. Os candidatos a contrato nos cargos de Professor, Técnico de Desenvolvimento da Educação Infantil, Técnico Administrativo Educacional e Apoio Administrativo Educacional após o processo de atribuição, deverão apresentar-se na unidade escolar para a qual foi atribuído, **no prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas**, para efetivação do contrato, sob pena das aulas ou funções ser atribuída a outro candidato.

16.5.1. O professor contratado temporariamente com a habilitação prevista na Lei Municipal nº 931/99, perceberá subsídio igual a 100% (cem por cento) do subsídio das classes A ou B do cargo de professor, de acordo com sua habilitação, calculada por hora de trabalho, tendo por base a classe e o nível inicial;

16.5.2. O Técnico Administrativo Educacional contratado temporariamente com a habilitação mínima prevista na Lei Municipal nº 931/99 perceberá subsídio igual a 100% (cem por cento) do subsídio da classe A do cargo de Técnico Administrativo Educacional, tendo por base o nível inicial.

16.5.3. O Técnico de Desenvolvimento da Educação Infantil contratado temporariamente com a habilitação mínima prevista na Lei Complementar nº 1.520/06 perceberá subsídio igual a 100% (cem por cento) do subsídio da classe Ado cargo de Técnico de Desenvolvimento da Educação Infantil, tendo por base o nível inicial.

16.5.4. O Apoio Administrativo Educacional contratado temporariamente com a habilitação mínima prevista na Lei Municipal nº 931/99, perceberá subsídio igual a 100% (cem por cento) do subsídio da classe A do cargo de Apoio Administrativo Educacional, tendo por base o nível inicial.

16.6. O Professor contratado que no decorrer do contrato, concluir escolaridade de grau diverso ao apresentado na efetivação do contrato, não poderá solicitar distrato e novo contrato, salvo quando ocorrer alteração no quadro de pessoal durante o ano letivo que afete o contratado.

16.7. Os contratos temporários ou aulas adicionais do Professor, Técnico de Desenvolvimento da Educação Infantil (TDEI) – Auxiliar de Alunos com Deficiência, Técnico Administrativo Educacional (TAE) e Apoio Administrativo Educacional, serão **rescindidos** no decorrer do ano nas seguintes situações:

16.7.a. No caso de posse de concursados;

16.7.b. A pedido do interessado;

16.7.c. Quando do retorno do Professor, Técnico de Desenvolvimento da Educação Infantil (TDEI) – Auxiliar de Alunos com Deficiência, Técnico Administrativo Educacional (TAE) e Apoio Administrativo Educacional em condições de assumir a função do cargo efetivo;

16.7.d. Apresentar no bimestre 10 % (dez por cento) ou mais de faltas injustificadas;

16.7.e. Caso o profissional tenha recebido sistematicamente notificações e/ou advertências por mais de 3 (três) apontamentos por escrito, poderá ter seu contrato interrompido;

16.7.f. Descumprirem as atribuições legais inerentes aos respectivos cargos;

16.7.g. Desempenho nas atribuições de forma insatisfatória;

16.7.h. Prática educativa que contrarie as concepções do Projeto Político Pedagógico da escola;

16.7.i. A título de penalidade, nos termos da legislação vigente;

16.7.j. Geração de subemprego; Entende-se geração de subemprego quando o servidor contratado temporariamente pagar outro profissional em substituição;

16.7.k. Em caso de junção de turmas;

16.7.l. Em caso de remoção do profissional da educação efetivo, fora do período de férias, amparada por lei;

16.7.m. Interesse da administração pública.

16.8. Nas hipóteses previstas nos subitens ai, a rescisão do contrato será efetuada com base em relatório circunstanciado (Registros ou Notificação) elaborado pela Equipe Gestora, validado pelo Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar e Secretaria Municipal de Educação/AF.

16.9. Fica sob a responsabilidade da Equipe Gestora a verificação e a comunicação, à **Secretaria Municipal de Educação/AF**, da ocorrência das situações constantes no item 16.7 e seus subitens, deste edital, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**.

16.10. Nas escolas onde não houver profissionais com a formação exigida para atuação em cada cargo, serão admitidos, *excepcionalmente*, mediante justificativa da **Secretaria Municipal de Educação/AF**.

16.10.1. AAE: ensino fundamental incompleto;

16.10.2. Professor: ensino médio completo, cursando Licenciatura Plena.

16.11. A **Prefeitura Municipal de Alta Floresta** e a **FUNRIO** não se responsabilizam por informações de qualquer natureza, divulgadas em sites de terceiros.

16.12. Durante a execução do Processo Seletivo, não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões, relativos à classificação ou notas de candidatos, valendo para tal fim os resultados publicados na Imprensa Oficial do Município ou na ausência desta em jornal de circulação no Estado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
ESTADO DO MATO GROSSO

www.altafloresta.mt.gov.br



16.13. Os resultados finais serão divulgados na página eletrônica da **FUNRIO**: www.funrio.org.br e na página da Prefeitura Municipal de Alta Floresta em <https://www.altafloresta.mt.gov.br>, publicado na Imprensa Oficial do Município.

16.14. O resultado final do Processo Seletivo será homologado pela **Secretaria Municipal de Educação/AF**.

16.15. Acarretará a eliminação do candidato do Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros editais relativos ao Processo Seletivo, nos comunicados e/ou nas instruções constantes de cada prova.

16.16. A Administração reserva-se o direito de proceder às contratações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e até o número de vagas ofertadas neste Edital, das que vierem a surgir ou forem criadas por lei, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

16.17. A convocação para contratação será feita por meio de publicação na página <https://www.altafloresta.mt.gov.br>, na Imprensa Oficial do Município ou jornal de circulação no Estado do Mato Grosso.

16.18. A contratação dos candidatos aprovados e convocados, se dará em até 30 (trinta) dias, a contar da data da publicação da sessão pública para atribuição de classes e/ou aulas e/ou jornadas de trabalho.

16.19. O candidato que não atender a convocação para a apresentação dos requisitos citados no item 4 e ANEXO I deste Edital, será automaticamente excluído do Processo Seletivo.

16.20. O candidato aprovado no Processo Seletivo, quando convocado para contratação, deverá apresentar o Exame Médico para avaliação de sua capacidade física e mental, cujo caráter é eliminatório e constitui condição e pré-requisito para que se concretize a contratação. Correrá por conta do candidato a realização de todos os exames médicos necessários solicitados no ato de sua convocação.

16.21. O candidato deverá manter atualizado o seu endereço junto a **FUNRIO** através do E-mail: afl-educacao2018@funrio.org.br, até a publicação final da lista de classificados.

16.22. As ocorrências não previstas neste Edital serão resolvidas a critério exclusivo e irrecorrível da Comissão do Processo Seletivo e da **FUNRIO** e, em última instância administrativa, pelo Serviço Jurídico da Prefeitura Municipal de Alta Floresta.

16.23. Todos os cursos, requisitos para ingresso, referenciados no **ANEXO I** deste Edital, deverão ter o reconhecimento e/ou sua devida autorização por órgão oficial competente.

16.24. Não serão fornecidos atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativos a notas de candidatos faltosos, reprovados ou eliminados.

16.25. A Prefeitura Municipal de Alta Floresta e a **FUNRIO** não se responsabilizam por quaisquer textos, apostilas, cursos, referentes a este Processo Seletivo.

16.26. Os documentos produzidos e utilizados pelos candidatos em todas as etapas do Processo Seletivo são de uso e propriedade exclusivos da Banca Examinadora, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.

16.27. A **FUNRIO** e a **Secretaria Municipal de Educação/AF** reservam-se no direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do presente certame ou posterior ao mesmo, em razão de atos não previstos ou imprevisíveis.

16.28. Os candidatos aprovados em ordem de classificação por cargo/função integram o cadastro de reserva.

16.29. As despesas relativas à participação em todas as fases do Processo Seletivo correrão a expensas do próprio candidato.

16.30. A legislação e alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após **11 de dezembro de 2018**, não serão objeto de avaliação nas provas deste Processo Seletivo.

16.31. O prazo de validade deste Processo Seletivo será de **01 (um) ano, contado a partir da data da publicação de sua homologação do resultado final**.

16.32. Após a homologação do resultado final, o candidato aprovado e classificado neste Processo Seletivo deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto à **Secretaria Municipal de Educação/AF, Av. A, Esquina com Rua A 02, nº 198, Alta Floresta - MT, das 7h às 13h**. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização dessas informações.

16.33. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, avisos e convocações, relativos a este Processo Seletivo, que vierem a ser publicados pela Prefeitura Municipal de Alta Floresta na Imprensa Oficial do Município.

16.34. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Prefeitura Municipal de Alta Floresta e pela **FUNRIO**, no que tange à realização deste Processo Seletivo.

Alta Floresta, 11 de Dezembro de 2018.

MARIA IUNAR DE FREITAS PORTÃO
Secretária Municipal de Educação



ANEXO I – Tabela de Cargos/Função, Nível de Escolaridade, Requisitos e Vagas

Cargo/Função	Nível	Requisitos	VAGAS				
			Zona Urbana		Zona Rural		TOTAL
			AC	PcD	AC	PcD	
Professor – Habilitação – Arte	NS	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior com licenciatura plena em Educação Artística, Música, Belas Artes, Artes Cênicas, Artes Visuais e Artes Plásticas, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo MEC.	01	-	01	-	02
Professor – Habilitação – Ciências Biológicas	NS	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior de licenciatura plena em Ciências Biológicas, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo MEC.	01	-	01	-	02
Professor – Habilitação – Educação Física	NS	Diploma, devidamente registrado, de conclusão do curso de graduação de nível superior de licenciatura plena em Educação Física, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo MEC e registro ou inscrição na entidade profissional competente.	01	-	01	-	02
Professor – Habilitação – Ensino Religioso	NS	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de nível superior em Licenciatura plena, ou qualquer outra licenciatura acompanhada de pós-graduação em Ensino Religioso; ou Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Licenciatura plena em Ensino Religioso, Ciência da Religião, Teologia, Filosofia ou Ciências Humanas; ou Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso superior de licenciatura plena, cuja grade curricular inclua conteúdo relativo à ciência da religião, metodologia e filosofia do ensino religioso ou educação religiosa, com carga horária mínima de 500 horas, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo MEC.	01	-	01	-	02
Professor – Habilitação – Filosofia	NS	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior de licenciatura plena em Filosofia, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo MEC.	01	-	01	-	02
Professor – Habilitação – Geografia	NS	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior de licenciatura plena em Geografia, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo MEC.	01	-	01	-	02
Professor – Habilitação – História	NS	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior de licenciatura plena em História, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo MEC.	01	-	01	-	02
Professor – Habilitação – Inglês	NS	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior de licenciatura plena em Letras com habilitação em Inglês fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo MEC.	01	-	01	-	02
Professor – Habilitação – Letras	NS	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior de licenciatura plena em Letras com habilitação específica, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo MEC.	01	-	01	-	02
Professor – Habilitação – Matemática	NS	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior de licenciatura plena em Matemática, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo MEC.	01	-	01	-	02
Professor – Anos Iniciais	NS	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior de licenciatura plena em Pedagogia, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo MEC.	01	-	01	-	02
Professor – Educação Infantil	NS	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior de licenciatura plena em Pedagogia, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo MEC.	01	-	01	-	02
Professor – Atendimento Educacional Especializado (AEE) APAE e CEEDA - Sala de Recursos Multifuncionais	NS	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior de licenciatura plena em Pedagogia e curso de pós-graduação que o habilite a atuar na educação especial (Atendimento Educacional Especializado – AEE), fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo MEC.	01	-	-	-	01

Obs.: Todos os diplomas ou certificados devem ser emitidos e estar registrados por Instituições reconhecidas pelo MEC dentro das normas legais vigentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
ESTADO DO MATO GROSSO
www.altafloresta.mt.gov.br



Cargo/Função	Nível	Requisitos	VAGAS				TOTAL
			Zona Urbana		Zona Rural		
			AC	PcD	AC	PcD	
Apoio Administrativo Educacional - Limpeza	NFC	Certificado de conclusão de Ensino Fundamental completo e/ou Histórico Escolar, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	01	-	01	-	02
Apoio Administrativo Educacional – Motorista Escolar	NFC	Certificado de conclusão de Ensino Fundamental completo e/ou Histórico Escolar, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. Carteira Nacional de Habilitação Categoria “D” ou “E”.	01	-	01	-	02
Apoio Administrativo Educacional – Nutrição Escolar	NFC	Certificado de conclusão de Ensino Fundamental completo e/ou Histórico Escolar, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	01	-	01	-	02
Apoio Administrativo Educacional - Vigia	NFC	Certificado de conclusão de Ensino Fundamental completo e/ou Histórico Escolar, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	01	-	01	-	02
Técnico de Desenvolvimento da Educação Infantil (TDEI) – Auxiliar de Alunos com Deficiência	NM	Certificado de conclusão de Ensino Médio completo e/ou Histórico Escolar, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	01	-	-	-	01
Técnico Administrativo Educacional (TAE)	NM	Certificado de conclusão de Ensino Médio completo e/ou Histórico Escolar, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	01	-	-	-	01

Obs.: Todos os diplomas ou certificados devem ser emitidos e estar registrados por Instituições reconhecidas pelo MEC dentro das normas legais vigentes.



ANEXO II – Distribuição das Vagas, CHS, Remuneração e Etapas de Provas

Cargo/Função	CHS	Remuneração Básica (R\$)	Tipo de Provas		Turno da Prova
			PO	AT	
Professor – Habilitação – Arte	40	R\$ 4.041,98	S	S	Manhã
Professor – Habilitação – Ciências Biológicas	40	R\$ 4.041,98	S	S	Manhã
Professor – Habilitação – Educação Física	40	R\$ 4.041,98	S	S	Manhã
Professor – Habilitação – Ensino Religioso	40	R\$ 4.041,98	S	S	Manhã
Professor – Habilitação – Filosofia	40	R\$ 4.041,98	S	S	Manhã
Professor – Habilitação – Geografia	40	R\$ 4.041,98	S	S	Manhã
Professor – Habilitação – História	40	R\$ 4.041,98	S	S	Manhã
Professor – Habilitação – Inglês	40	R\$ 4.041,98	S	S	Manhã
Professor – Habilitação – Letras	40	R\$ 4.041,98	S	S	Manhã
Professor – Habilitação - Matemática	40	R\$ 4.041,98	S	S	Manhã
Professor – Anos Iniciais	40	R\$ 4.041,98	S	S	Manhã
Professor – Educação Infantil	40	R\$ 4.041,98	S	S	Manhã
Professor – Atendimento Educacional Especializado (AEE) - Sala de Recursos Multifuncionais	40	R\$ 4.041,98	S	S	Manhã
Apoio Administrativo Educacional - Limpeza	30	R\$ 1.074,24	S	-	Tarde
Apoio Administrativo Educacional – Motorista Escolar	30	R\$ 1.748,45	S	-	Tarde
Apoio Administrativo Educacional – Nutrição Escolar	30	R\$ 1.074,24	S	-	Tarde
Apoio Administrativo Educacional - Vigia	30	R\$ 1.074,24	S	-	Tarde
Técnico de Desenvolvimento da Educação Infantil (TDEI) – Auxiliar de Alunos com Deficiência	30	R\$ 1.357,36	S	-	Tarde
Técnico Administrativo Educacional (TAE)	30	R\$ 1.659,09	S	-	Tarde

Obs.: CHS = Carga Horária Semanal; PO = Prova Objetiva; AT = Avaliação de Títulos;



ANEXO III – Quadros de Etapas

Cargos/Funções	Tipo de Etapa	Caráter	Disciplina	Total de Questões	Pontos por Questão	Total de Pontos	Mínimo de Pontos Exigido	
							Na Disciplina ¹	No total da Prova ²
Nível Fundamental Completo	Prova Objetiva	Eliminatório e Classificatório	Português	10	02	20	04	30
			Raciocínio Lógico	10	02	20	04	
			Conhecimentos Específicos	15	04	60	12	
Nível Médio	Prova Objetiva	Eliminatório e Classificatório	Português	15	02	30	06	30
			Raciocínio Lógico	15	02	30	06	
			Conhecimentos Específicos	20	02	40	08	
Nível Superior: Professor (todas as habilitações)	Prova Objetiva	Eliminatório e Classificatório	Português	10	02	20	04	30
			Fundamentos da Educação	10	02	20	04	
			Legislação	10	02	20	04	
			Conhecimentos Específicos	20	02	40	08	
	Avaliação de Títulos	Classificatório	Anexo VI					30

Obs.:

¹ Pontuação mínima por disciplina – primeira linha de corte de 20% (vinte por cento) dos pontos por disciplina;

² Pontuação mínima por total de pontos da prova – segunda linha de corte de 30% (trinta por cento) dos pontos do total de pontos da prova.



ANEXO IV – Conteúdos Programáticos

CARGOS PARA NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

Apoio Administrativo Educacional: Limpeza / Motorista Escolar / Nutrição Escolar/ Vigia

Disciplina: Português (comum a todos os cargos de Nível Fundamental Completo)

Compreensão e interpretação de textos. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis: conceito, classificação e emprego. Sintaxe: frase, oração, período simples e composto; termos da oração; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; colocação dos pronomes átonos. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia; conotação e denotação; figuras de sintaxe, de pensamento e de linguagem.

Disciplina: Raciocínio Lógico (comum a todos os cargos de Nível Fundamental Completo)

Avaliação da habilidade do candidato em entender a estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas, e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. As questões das provas poderão tratar das seguintes áreas: estruturas lógicas; lógica de argumentação; diagramas lógicos; álgebra e geometria básica; princípios de contagem; probabilidade.

2. DISCIPLINAS DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Cargo: Apoio Administrativo Educacional – Limpeza

Disciplina: Conhecimentos Específicos

Finalidades da limpeza. Racionalização do trabalho. Seleção e organização das atividades: ergonomia aplicada ao trabalho. As técnicas de uso, limpeza, conservação, utilização e guarda dos materiais, equipamentos, estrutura física, produto de limpeza, ferramentas, instrumentos e equipamentos peculiares ao trabalho, conservação, organização e limpeza dos alimentos, cozinha e despensa; orientar e distribuir as atividades de preparação de alimentos; controlar o estoque de todos os materiais de consumo, bens duráveis e patrimoniais serviços de limpeza e faxina em sua unidade de trabalho, varrição, lavagem e higienização das instalações, salas, pátios, banheiros e os equipamentos; cumprimento das normas fixadas pela segurança do trabalho, utilização, guarda e manutenção dos equipamentos de proteção individual (EPs).

Cargo: Apoio Administrativo Educacional – Motorista Escolar

Disciplina: Conhecimentos Específicos

Legislação e Sinalização de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Direção defensiva. Primeiros Socorros. Proteção ao Meio Ambiente. Cidadania. Noções de mecânica básica de autos. Conhecimentos sobre condução, manutenção, limpeza e conservação de veículos; Lei nº 9.503 de 23/09/97, que institui o Código de Trânsito Brasileiro.

Cargo: Apoio Administrativo Educacional – Nutrição Escolar

Disciplina: Conhecimentos Específicos

Noções sobre a prática do trabalho; Relações interpessoais; Ética profissional; Conhecimento em manipulação de alimentos. Princípios fundamentais para o bom atendimento. Relações humanas no trabalho. Formas de tratamento e atendimento. Normas de conduta com as crianças. Hierarquia funcional. Direitos e Deveres do funcionário. Atividades específicas teóricas inerentes ao emprego. Boas Maneiras. Noções básicas de uma alimentação saudável. Noções básicas sobre higiene e limpeza: noções de higiene, saúde corporal e cuidado pessoal no ambiente de trabalho. Higiene e limpeza da cozinha, do refeitório e áreas afins. Higiene e limpeza dos utensílios e dos equipamentos. Higiene dos alimentos; Higiene na manipulação dos alimentos. Segurança no ambiente de trabalho: segurança individual e coletiva no ambiente de trabalho. Utilização de equipamentos de proteção individual. Manuseio e segurança no uso de utensílios e equipamentos. Noções básicas de prevenção de acidentes no trabalho.

Cargo: Apoio Administrativo Educacional – Vigia

Disciplina: Conhecimentos Específicos

Serviços de vigilância. Noções de serviços de portaria, organização e planejamento. Segurança Patrimonial. Controle de entrada e saída de veículos, servidores e visitantes. Controle de circulação de materiais e equipamentos. Uso de equipamentos para o trabalho de rondas (lanterna, marcadores de trajeto e de sinalização). Noções de primeiros socorros. Uso de extintores de incêndio, tipos/classe de fogo. Tipos e usos de equipamentos de prevenção e combate a incêndio (extintores, hidrantes, sprinklers, alarmes de incêndio). Sinalização de segurança. Acondicionamento de resíduos sólidos, tipos de resíduos, cores utilizadas para a identificação dos tipos de resíduos. Cores de tubulações de redes (tubulações) de água fria e quente, gases, água para incêndio, etc. Apresentação pessoal. Formas de tratamento. Atender e efetuar ligações telefônicas.



CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

Técnico de Desenvolvimento da Educação Infantil (TDEI) – Auxiliar de Alunos com Deficiência e Técnico Administrativo Educacional (TAE)

1. DISCIPLINAS DE CONHECIMENTO COMUM:

Disciplina: Português

Compreensão e interpretação de textos. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis: conceito, classificação e emprego. Sintaxe: frase, oração, período simples e composto; termos da oração; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; colocação dos pronomes átonos. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia; conotação e denotação; figuras de sintaxe, de pensamento e de linguagem.

Disciplina: Raciocínio Lógico

Avaliação da habilidade do candidato em entender a estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas, e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. As questões das provas poderão tratar das seguintes áreas: estruturas lógicas; lógica de argumentação; diagramas lógicos; álgebra e geometria básica: princípios de contagem; probabilidade.

2. DISCIPLINAS DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Cargo: Técnico de Desenvolvimento da Educação Infantil – Auxiliar de Alunos com Deficiência

Disciplina: Conhecimentos Específicos

Legislação e Conhecimentos Específicos de Educação e Sociedade. O desenvolvimento da criança. Noção de Teorias Educacionais. Noção de Concepções Pedagógicas. Hábitos de higiene. Alimentação Saudável (escolar). Noções de Primeiros Socorros.

Educação Infantil. Organização do espaço e rotina na escola de educação infantil. Educação especial na perspectiva da educação inclusiva. Cuidado e zelo. Jogos e brincadeiras na educação infantil. Desenvolvimento da criança. O brincar e o lúdico. Adaptação da criança na educação infantil. Resolução de conflitos na educação infantil. Alimentação e higiene na educação infantil. Saúde da criança. Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB). Parâmetros Curriculares Nacionais. Base Nacional Comum Curricular.

Cargo: Técnico Administrativo Educacional

Disciplina: Noções de Informática

Noções de Informática: 1. Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office, BR Office. 2. Sistemas operacionais: Windows e LINUX. 3. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. 4. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. MS-Windows 7/NT/Vista/10: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010.

MS-Word 2010: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos pré-definidos, caixas de texto.

MS-Excel 2010: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de formulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos pré-definidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados.

Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos.

Internet: navegação internet, conceito de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

Disciplina: Conhecimentos Específicos

1. Técnicas de atendimento ao público (presencial, telefônico e por meio eletrônico); 2. Conceito de adolescente, seus direitos fundamentais e seu direito à educação no Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90, de 13 de julho de 1990 e suas alterações); 3. Conceito de pessoa com deficiência, direito à igualdade e não discriminação, direito ao atendimento prioritário, direito à educação e acessibilidade no Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/15, de 06 de julho de 2015); 4. Disciplina e Indisciplina Escolar (conceitos, ética e posturas profissionais, agressividade, limites e violência, autonomia e deveres); 5. Prevenção de conflitos e resolução pacífica de conflitos no trabalho em naqueles que envolvam violência contra adolescentes; 6. Primeiros socorros à adolescentes e adultos em ambiente escolar (choques elétricos, acidentes esportivos, agressões físicas, traumatismos dentários, quedas de grandes alturas, inalação de produtos químicos, convulsões, desmaios e outros recorrentes); 7. Conservação de equipamentos (higienização, transporte e acondicionamento de equipamentos didáticos); 8. **Escrituração Escolar:** 9. Conceito; 10. Documentos Escolares e sua escrituração; 11. A vida escolar do aluno. 12. Administração Geral: Noções de Arquivo; Conceito; Tipos de arquivo; métodos de arquivamento e forma de organização. Registros e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
ESTADO DO MATO GROSSO

www.altafloresta.mt.gov.br



Controle: referentes ao aluno, à instituição. 13. Legislação: Lei Federal 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (atualizada); 14. Gestão da Secretaria Escolar. Função social da escola. Projeto Político Pedagógico. Gestão escolar democrática. Gestão do processo de matrícula escolar. Censo escolar.

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

PROFESSOR (todas as habilitações).

1. DISCIPLINAS DE CONHECIMENTOS COMUNS:

Disciplina: Português: (comum a todas as habilitações)

Compreensão e Interpretação de textos. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis: conceito, classificação e emprego. Sintaxe: frase, oração, período simples e composto; termos da oração; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; colocação dos pronomes átonos. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia; conotação e denotação; figuras de sintaxe, de pensamento e de linguagem.

Disciplina: Fundamentos da Educação (comum a todas as habilitações)

Concepções de Educação e Escola; A função social da escola e o compromisso social do educador; Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas; A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade; Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento; O projeto político-pedagógico: concepção e significado para a orientação e planejamento do processo ensino-aprendizagem: o pedagógico como conhecimento; Habilidades e competências de educadores e educandos; o ambiente da escola como um fator decisivo para experienciar o prazer de ensinar e aprender; Currículo em ação: planejamento, seleção e organização de conteúdos; O trabalho de avaliação: concepção, abrangência, conteúdo e forma; A linguagem como articuladora do trabalho pedagógico na educação básica; A organização da escola em ciclos: razões políticas e pedagógicas; A gestão da escola: o foco da participação e do compromisso político; Educação: Legislação e financiamento da educação brasileira; A educação na constituição brasileira; Conteúdo e significados da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; O financiamento da educação brasileira: FUNDEB; Coordenação e orientação pedagógica; A organização da escola e a gestão escolar; Relação pedagógica professor/aluno/conhecimento; Projeto Político-Pedagógico da escola; Organização curricular da escola; Causas e consequências do fracasso escolar; A interdisciplinaridade no trabalho pedagógico; O desenvolvimento psicossocial da criança de 6 aos 13 anos; Os Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN's) para o Ensino Fundamental; Educação Inclusiva: a dimensão sociocultural e política na construção do projeto educativo; Escola de educação integral: possibilidades e limites; Novas tecnologias e Mídias como instrumento educativo; Ética no trabalho docente.

Disciplina: Legislação (comum a todas as habilitações)

Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 de outubro de 1988; Emenda Constitucional nº 14/96; Lei 9.394/96, de 20 de dezembro de 1996 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei Federal 8.069/90, de 13 de julho de 1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei 11.645/08; Constituição Federal, do artigo 37 ao artigo 41 e do artigo 205 ao artigo 216-A.

2. DISCIPLINAS DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Cargo: Professor – Habilitação – Arte

Disciplina: Conhecimentos Específicos

Concepção de ensino e de aprendizagem. O currículo e o Ensino Fundamental: visão interdisciplinar; Educação Artística e as áreas do conhecimento. A proposta triangular: o fazer, o apreciar e o contextualizar. Compreender a Arte: apreciação estética e fruição nas diferentes linguagens artísticas – dança, teatro, música e artes visuais. Orientação Metodologia para Educação Artística no Ensino Fundamental. O adolescente, a cotidianidade e as aulas de arte. A arte estruturada da seguinte maneira: a arte como um fazer, através da criação/produção artística; a arte como um apreciar/fruir, constituindo-se na leitura da obra de arte pela percepção/análise da mesma; a arte como contextualização/reflexão, constituindo-se no conhecimento da produção artístico-estética do meio em que se vive, bem como da humanidade em geral, compreendendo-a histórica e culturalmente.

Cargo: Professor – Habilitação – Ciências Biológicas

Disciplina: Conhecimentos Específicos

A interdisciplinaridade e a contextualização no ensino de Ciências. Papel do professor e papel do aluno no processo de ensino e aprendizagem. Diferença entre o enfoque analítico ou reducionista e enfoque sistêmico no ensino de Ciências. O papel e a importância da experimentação e do estudo do meio no ensino de Ciências. Como as Ciências Naturais evoluíram através dos tempos. Ciclos biogeoquímicos – água, nitrogênio, oxigênio e carbono na biosfera. Desenvolvimento sustentado – relações entre ecologia, economia e educação ambiental. Relações entre tipos de poluição, ecossistemas urbanos, energia e meio ambiente. Elementos químicos – usos tecnológicos e papel que desempenham na nutrição e saúde humana. Transformações físicas e químicas das substâncias. O corpo humano – importância e funções do esqueleto, sistema nervoso e sistema circulatório. Os órgãos do sentido – audição, visão,



paladar e olfato. A física e o cotidiano – noções sobre mecânica (distância, velocidade, movimento, aceleração). Termologia, óptica e eletricidade.

Cargo: Professor – Habilitação - Educação Física

Disciplina: Conhecimentos Específicos

Conceitos, princípios, finalidades e objetivos da Educação Física. Condicionamento físico, legislação, metodologia, métodos gímnicos, organização e pedagogia. Fundamentos, regras, equipamentos e instalações utilizadas nos esportes: atletismo, basquetebol, ginástica olímpica (artística), handebol, futebol e voleibol. Conceitos: anatomia, biometria, biomecânica, fisiologia do esforço e socorros de urgência. Contextualização sóciopolítica da Educação Física: Esporte na escola (teoria e prática conscientizadora). A cultura popular, o lazer e a Educação Física escolar de ensino fundamental e médio. O jogo: Características sócio-afetivas, motoras e cognitivas; Jogo cooperativo. O Ensino da Educação Física no Ensino Fundamental: Procedimentos metodológicos e avaliatórios; Seleção de conteúdos.

Cargo: Professor – Habilitação – Ensino Religioso

Disciplina: Conhecimentos Específicos

1. História, legislação e concepções de Ensino Religioso no Brasil. 2. Diversidade cultural religiosa e o estudo do fenômeno religioso no cotidiano escolar. 3. O Ensino Religioso como componente curricular: objeto, objetivos, conteúdo, metodologia, linguagem e avaliação. 4. Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Religioso (FONAPER/2009). 5. Resolução nº 04/10, de 13 de julho de 2010. 6. Responsabilidades e Atribuições do Cargo (Lei Complementar nº 662/2007). 7. Currículo, objetivos, princípios organizativos, conceitos essenciais, tratamento didático e avaliação do Ensino Religioso.

Cargo: Professor – Habilitação - Filosofia

Disciplina: Conhecimentos Específicos

As origens da Filosofia. A evolução da Filosofia. As diferentes filosofias (grega, medieval, moderna e contemporânea) e suas relações com a educação e ciência. O Renascimento e a educação humanista. Concepções de homem. Conhecimento. Lógica. Ética. Moral. Ciência. Política. Estética. Verdade. Razão. Temas Transversais. Do mito à razão. Mito e logos como discursos explicativos sobre a origem do cosmos. Características e funções do mito. Noções fundamentais à filosofia nascente: Physis, causalidade, cosmos, logos, senso crítico. Metodologia do Ensino da Filosofia. Proposta Curricular de Filosofia. O ensino de Filosofia para a formação humana. Conceituação de Filosofia: A gênese e o conceito de Filosofia. Mito e Filosofia. Discurso narrativo, discurso poético e discurso predicativo. A controvérsia entre filosofia e sofística. Noções de Lógica: Distinção entre premissas e conclusão. Distinção entre raciocínio dedutivo e indutivo. O problema do conhecimento na filosofia: racionalismo, empirismo e ceticismo. Estética: A distinção grega entre filosofia e arte (dialética e retórica). O problema da criação contraposto ao do conhecimento. A questão da problemática universalidade do belo. Ética: Liberdade e determinismo. A questão do bem e do mal. Vontade e responsabilidade. O problema do dever e o princípio da felicidade. O campo da moral. Felicidade e dever moral. Ética e política. Arte e técnica. A função social da arte.

Cargo: Professor – Habilitação - Geografia

Disciplina: Conhecimentos Específicos

Globalização e as novas territorialidades: as redes de cidades. A urbanização brasileira e cidadania. Campo e a cidade: terra, trabalho e cidadania. Brasil diante das questões sócio-ambientais. Os desafios da conservação ambiental: as interações entre sociedade e natureza. O ensino de Geografia no ensino fundamental. A Linguagem cartográfica no Ensino de geografia. Orientações metodológicas.

Cargo: Professor – Habilitação - História

Disciplina: Conhecimentos Específicos

Cidadania: concepções históricas. Trabalho, dominação e conflito social. A natureza, a terra e as relações sociais. Diversidade e identidade cultural. Estados nacionais, imperialismo e revoluções. Industrialização e urbanização. A cidade e o campo. Abordagens historiográficas. Tendências teórico-metodológicas. O ensino de História no ensino fundamental; métodos e práticas do ensino de História; aprendizagem e conhecimento histórico.

1. Conceito de ética, cidadania, república, democracia, justiça, civismo. 2. Importância dos valores morais, culturais, religiosos, étnicos. 3. Direitos e deveres dos cidadãos. 4. Estatuto da Criança e do Adolescente. 5. Uso e significado de símbolos nacionais, estaduais e municipais. 6. Educação inclusiva e fiscal. 7. Psicologia da criança e do adolescente. 8. A Lei de Diretrizes e bases da Educação – noções básicas; 9. FUNDEF (FUNDEB); 10. Lei Orgânica do Município.

Cargo: Professor – Habilitação - Inglês

Disciplina: Conhecimentos Específicos

Os diversos tipos de texto – histórias, quadrinhos, instruções de jogos e manuais, anedotas, provérbios, anúncios, diálogos, rótulos de embalagens, músicas, reportagens, classificados, poemas, editoriais, artigos jornalísticos, textos de enciclopédias, verbetes de dicionários, receitas.



Gramática: A construção da oração nos tempos presente, passado, futuro e condicional dos verbos (afirmativa, interrogativa e negativa). Verbos defectivos. Voz ativa e voz passiva. Discurso direto e indireto. If clause. Presente perfeito / presente perfeito contínuo / passado perfeito / passado perfeito contínuo. Grau dos adjetivos (igualdade, superioridade e inferioridade). Genitive case. Gerund for – presente e passado contínuo; immediate future – “goingto”, “goingto” no passado. Pronouns (pessoais retos e oblíquos; relativos; reflexivos; interrogativos).

Cargo: Professor – Habilitação - Letras

Disciplina: Conhecimentos Específicos

A língua portuguesa na perspectiva tradicional: gramática normativa. A língua portuguesa na perspectiva da Linguística: som/fonema; morfema e alomorfa; Processos Sintáticos; Propriedades semânticas das palavras, das orações e do enunciado. Literatura: A literatura infantil e juvenil na escola. Linguagem e ensino: linguagem: uso e função, discurso ou texto, língua oral e língua escrita, variação linguística e norma, gramática e criatividade, leitura e produção de texto. O ensino da língua portuguesa no ensino fundamental.

Cargo: Professor – Habilitação- Matemática

Disciplina: Conhecimentos Específicos

Conjunto dos números reais. Variação de grandezas. Função polinomial de 1º grau. Função polinomial de 2º grau; Função modular. Função Exponencial. Função Logarítmica. Funções Trigonométricas. Sistemas lineares. Matrizes. Determinantes. Estudos dos sistemas lineares. Polinômios. Equações polinomiais. Números complexos. Poliedros. Corpos redondos. Planos. Paralelismo. Perpendicularismo. Projeções. Distâncias. Ângulos. Triângulos. Polígonos. Circunferência. Construções Geométricas elementares. Isometrias (reflexões em retas, translações e rotações) e homotetias. Congruência e semelhança. Sistema de coordenadas cartesianas. Distância entre dois pontos. Ponto médio de um segmento. Alinhamento de três pontos. Coeficiente angular de uma reta. Equações da reta (geral, segmentária, reduzida). Posições relativas entre retas. Distância de ponto à reta. Pontos notáveis do triângulo. Equação da circunferência. Análise combinatória. Binômio de Newton. Noções de probabilidade. Noções básicas de estatística: análise exploratória de dados, medidas de tendência central e de dispersão. Noções básicas de Matemática Financeira. Progressões Aritméticas e Geométricas. O ensino de Matemática no ensino fundamental: Objetivos do ensino de Matemática e critérios de seleção de conteúdos; uso de recursos no processo de ensino-aprendizagem de matemática: (livros, calculadora, vídeo, computador, jornal, revista, jogos outros materiais). Alguns caminhos para “fazer Matemática” na sala de aula: O recurso à resolução de problemas; o recurso à História da Matemática.

Cargo: Professor - Anos Iniciais e Professor – Educação Infantil

Disciplina: Conhecimentos Específicos

Objetivos gerais da educação infantil; O atendimento em creches e pré-escolas: características gerais; A concepção de criança enquanto sujeito social e histórico; Brincar - o significado da brincadeira na formação da criança; Interação social - diversidade e individualidade; A aprendizagem significativa e os conhecimentos prévios – a resolução de problemas; O profissional da Educação Infantil - características fundamentais; A organização do currículo – orientações didáticas, objetivos e conteúdos; A formação pessoal e social – concepção e aprendizagem; A criança de 0 a 05 anos – orientações didáticas quanto aos conteúdos: nome, imagem, independência e autonomia, respeito à diversidade, identidade de gênero, interação, jogos e brincadeiras, cuidados especiais; O erro construtivo; Avaliação formativa: observação e registro; Planejamento da ação didática; Plano Nacional de Educação; Processo de alfabetização e letramento; Gêneros textuais na aquisição da leitura e da escrita; Conhecimento matemático para o ciclo de alfabetização; Lei de Diretrizes e Bases 9394/96; Diretrizes Curriculares; Políticas Públicas de Alfabetização; Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil; Ensino Fundamental em 9 anos -Lei nº 10.172/01, meta 2 do Ensino Fundamental.

Cargo: Professor – Atendimento Educacional Especializado (AEE) APAE e CEEDA e Sala de Recursos Multifuncionais

Disciplina: Conhecimentos Específicos

Atendimento Educacional Especializado (AEE) - Desenvolvimento da criança. Projeto Político-Pedagógico. Parâmetros Curriculares Nacionais. Atividades pedagógicas. Jogos e brincadeiras. Adaptação e rotina na escola. Currículo e avaliação. Organização do tempo e do espaço na escola. Rotina. Atendimento Educacional Especializado (AEE). Projetos pedagógicos e planejamento de aula. Teorias educacionais: concepções pedagógicas. Processos de ensino-aprendizagem. Metodologia de ensino na educação especial. Recursos didáticos. Comunicação alternativa. Tecnologia Assistiva. Formação e atribuições do professor do AEE. Sala de Recursos Multifuncionais. Educação especial na perspectiva da educação inclusiva. Deficiência física, mental, auditiva e visual. Altas habilidades/superdotação. Transtornos Globais do Desenvolvimento. Relação família e escola. Orientação, mobilidade e acessibilidade. Legislação Nacional da Educação no Brasil.

Anos Iniciais e Educação Infantil - Objetivos gerais da educação infantil; O atendimento em creches e pré-escolas: características gerais; A concepção de criança enquanto sujeito social e histórico; Brincar - o significado da brincadeira na formação da criança; Interação social - diversidade e individualidade; A aprendizagem significativa e os conhecimentos prévios – a resolução de problemas; O profissional da Educação Infantil - características



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
ESTADO DO MATO GROSSO**

www.altafloresta.mt.gov.br



fundamentais; A organização do currículo – orientações didáticas, objetivos e conteúdos; A formação pessoal e social – concepção e aprendizagem; A criança de 0 a 05 anos – orientações didáticas quanto aos conteúdos: nome, imagem, independência e autonomia, respeito à diversidade, identidade de gênero, interação, jogos e brincadeiras, cuidados especiais; O erro construtivo; Avaliação formativa: observação e registro; Planejamento da ação didática; Plano Nacional de Educação; Processo de alfabetização e letramento; Gêneros textuais na aquisição da leitura e da escrita; Conhecimento matemático para o ciclo de alfabetização; Lei de Diretrizes e Bases 9394/96; Diretrizes Curriculares; Políticas Públicas de Alfabetização; Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil; Ensino Fundamental em 9 anos - Lei nº 10.172/01, meta 2 do Ensino Fundamental.



ANEXO V – Atribuições dos Cargos

CARGO/FUNÇÃO – PROFESSORES

ATRIBUIÇÕES:

- 1 - Participar da formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos do sistema público da educação básica;
- 2 - Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação,
- 3 - Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico;
- 4 - Desenvolver regência efetiva;
- 5 - Controlar e avaliar o rendimento escolar;
- 6 - Executar tarefas de recuperação dos alunos;
- 7 - Participar de reunião de trabalho;
- 8 - Desenvolver pesquisa educacional;
- 9 - Outras atribuições inerentes ao cargo, previstas em lei ou regulamento.

ATRIBUIÇÕES DO PROFESSOR DO ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO – AEE, APAE e CEEDA e SALA DE RECURSOS MULTIFUNCIONAL:

- 1 - Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias, considerando as necessidades especiais dos alunos;
- 2 - Elaborar e executar plano de Atendimento Educacional Especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade, promovendo a participação dos alunos, nas atividades escolares;
- 3 - Fomentar, junto à gestão escolar, parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade;
- 4 - Orientar os demais professores e as famílias sobre os recursos pedagógicos e quanto à acessibilidade aos espaços, utilizados pelo aluno;
- 5 - Ensinar e usar a tecnologia assistiva, de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia e participação;

CARGO/FUNÇÃO – APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL: LIMPEZA/ MOTORISTA ESCOLAR/ NUTRIÇÃO ESCOLAR/ VIGIA

ATRIBUIÇÕES:

CARGO/FUNÇÃO – LIMPEZA

- 1 - As atividades de limpeza e higienização das unidades escolares.
- 2 - Execução de pequenos reparos elétricos, hidráulicos, sanitários e de alvenaria.
- 3 - Execução da limpeza das áreas externas incluindo serviços de jardinagem.

CARGO/FUNÇÃO – MOTORISTA ESCOLAR

- 1 - As atividades de transportar os alunos com segurança.
- 2 - Manter bom relacionamento com os mesmos
- 3 - Zelar pela limpeza e manutenção do veículo, comunicando ao Departamento de Transporte Escolar qualquer problema percebido com o veículo, bem como os relacionados aos usuários.

CARGO/FUNÇÃO – NUTRIÇÃO ESCOLAR

- 1 - As atividades de preparar os alimentos que compõem a merenda escolar.
- 2 - Manter a limpeza e organização do local, dos materiais e dos equipamentos necessários ao refeitório e a cozinha.
- 3 - Manter a higienização, organização e o controle dos insumos utilizados na preparação da merenda e das demais refeições.

CARGO/FUNÇÃO – VIGIA

- 1 - As atividades de fazer a vigilância das áreas internas e externas das unidades escolares e quando constatadas situações de risco à integridade física das pessoas e do patrimônio público, o diretor da unidade escolar deve ser comunicado.

CARGO/FUNÇÃO – TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO INFANTIL – TDEI

ATRIBUIÇÕES:

- 1 - Desempenhar atividades relativas à monitoria, higienização, alimentação e complementação da ação do professor nos cuidados da criança e na educação infantil.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA
ESTADO DO MATO GROSSO**

www.altafloresta.mt.gov.br



2 - O profissional na função de **Auxiliar de Alunos com Deficiência** na escola onde estiver atuando deve contribuir para que os alunos com limitação de comunicação, de orientação, de compreensão, de mobilidade, de locomoção ou outras limitações de ordem motora e neurológica, possam realizar as AVDs.

2.1. Compete ao profissional na função de Auxiliar de Alunos com Deficiências:

2.1.1. Auxiliar na alimentação, higienização e vestimenta quando necessário;

2.1.2. Ajudar na locomoção e manipulação de objetos, quando necessário;

2.1.3. Orientar o aluno auxiliando no sentar, levantar e transferência postural;

2.1.4. Estimular a independência e a autonomia;

2.1.5. Realizar orientação espacial e os cuidados com os materiais;

2.1.6. Auxiliar no processo de comunicação, brincadeiras e interações diversas;

3 - Ao Auxiliar de Alunos com Deficiências não compete desempenhar atividades de ensino dos conteúdos escolares, sendo esta atividade exclusiva do professor regente.

4 - O profissional na função de Auxiliar de Alunos com Deficiências será contratado com base no dossiê do aluno (laudo médico, relatório do professor da sala regular e da sala de recursos multifuncional), após análise e parecer da equipe pedagógica da SME.

4.1. O profissional na função de Auxiliar de Alunos com Deficiências deverá atender no máximo a 04 (quatro) alunos, podendo estes, estar distribuídos em uma ou mais turmas.

CARGO/FUNÇÃO – TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL (TAE)

ATRIBUIÇÕES:

1 - São atividades específicas dos cargos de Técnico Administrativo Educacional o assessoramento ao Órgão Central da Instituição de Educação Pública Municipal e a administração escolar.



ANEXO VI – Avaliação de Títulos

Categoria	Descrição	Valor Unitário em Pontos	Valor Máximo em Pontos
Titulação	A. Curso de Pós-Graduação "Stricto Sensu" em nível de Doutorado Acadêmico, na área ou na formação específica relacionada ao cargo/função a que concorre ou pretendido. Será pontuado apenas 1(um) curso.	5,0	5,0
	B. Curso de Pós-Graduação "Stricto Sensu" em nível de Mestrado Acadêmico, na área ou na formação específica relacionada ao cargo/função (com no mínimo 1.800 (mil e oitocentas) horas). Será pontuado apenas 1(um) curso.	4,0	4,0
	C.1. Curso de Pós-Graduação "Lato Sensu" em nível de Especialização, com carga horária acima de 540 h, na área ou na formação específica relacionada ao cargo/função. Serão pontuados o máximo de 3 (três) cursos.	3,0	9,0
	D. Curso de Pós-Graduação "Lato Sensu" em nível de Especialização, com carga horária entre 360 e 540 h, na área ou na formação específica relacionada ao cargo/função. Serão pontuados o máximo de 3 (três) cursos.	2,0	6,0
	E. Curso de Pós-Graduação "Lato Sensu" em nível de Especialização, com carga horária entre 180 e 359 h, na área ou na formação específica relacionada ao cargo/função. Serão pontuados o máximo de 3 (três) cursos.	2,0	6,0
Pontuação Máxima na Avaliação de Títulos			30,0



ANEXO VII – CRONOGRAMA PREVISTO

Eventos	Datas Prováveis
Período de Isenção da Taxa de Inscrição (novo período – reabertura)	23/01/2019 a 25/01/2019
Resultado Preliminar das Isenções	29/01/2019
Recurso contra o Resultado Preliminar das Isenções	30/01/2019 a 31/01/2019
Disponibilização das imagens com as respostas dos Recursos contra o Resultado Preliminar das Isenções	02/02/2019
Homologação dos Pedidos de Isenção	02/02/2019
Período de Inscrição do Processo Seletivo(novo período – reabertura)	23/01/2019 a 06/02/2019
Data limite para pagamento dos Boletos	07/02/2019
Relação dos Candidatos que concorrem às vagas de Pessoas com Deficiências (PcD)	12/02/2019
Relação de Candidatos com Inscrição Homologada	12/02/2019
Data Limite para Acerto de Dados	11/02/2019
Homologação dos Locais de Prova Objetiva	11/02/2019
Retirar Cartão de Convocação de Etapa de Prova Objetiva (CCI)	13/02/2019
PROVAS OBJETIVAS / RECEBIMENTO DE TÍTULOS	17/02/2019
Divulgação dos Gabaritos Preliminares das Provas Objetivas	18/02/2019
Divulgação dos Exemplares dos Cadernos de Questões (Provas) das Provas Objetivas	18/02/2019
Disponibilização das Imagens dos Cartões de Respostas das Provas Objetivas	20/02/2019
Interposição de Recursos contra as questões das Provas Objetivas	21/02 a 22/02/2019
Resultado dos Recursos contra as questões das Provas Objetivas	01/03/2019
Gabaritos Definitivos das Provas Objetivas	01/03/2019
Relação Final de Notas das Provas Objetivas – todos os cargos	01/03/2019
Classificação Final dos cargos de nível fundamental e médio	06/03/2019
Convocação para a Sessão Pública – Cargos de Apoio Administrativo Educacional (Limpeza/Motorista Escolar/Nutrição Escolar/Vigia)	07/03/2019
Convocação para a Sessão Pública – Cargos de Técnico de Desenvolvimento da Educação Infantil (TDEI) – Auxiliar de Alunos com Deficiência e Técnico Administrativo Educacional (TAE)	08/03/2019
Divulgação das notas da Análise de Títulos (Somente para os cargos/funções de professor)	06/03/2019
Interposição de recurso Contra as Notas Preliminares da Avaliação de Títulos (Somente para os cargos/funções de professor)	07/03 a 08/03/2019
Resultado dos Recursos Contra as Notas Preliminares da Avaliação de Títulos (Somente para os cargos/funções de professor)	11/03/2019
Divulgação das notas finais da Avaliação de Títulos (Somente para os cargos/funções de professor)	11/03/2019
Classificação Final dos cargos de Professores (todas as Habilitações)	11/03/2019
Convocação para a Sessão Pública – Cargos de Professores (Professor – Educação Infantil)	13/03/2019
Convocação para a Sessão Pública – Cargos de Professores (Professor – Anos Iniciais; Professor – Atendimento Educacional Especializado (AEE) APAE, CEEDA e Sala de Recursos Multifuncionais).	14/03/2019
Convocação para a Sessão Pública – Cargos de Professores (Professor – Anos Finais)	15/03/2019

OBS: Todas as divulgações na página serão após as 17 h.