



## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2026

A PREFEITURA MUNICIPAL DE Nova Brasilândia/MT, no uso de suas atribuições legais, e em consonância com as disposições constitucionais referentes ao assunto, tendo em vista o que consta do art. 37, inciso II da Constituição Federal, Lei Orgânica do Município, Leis Municipais nº 671/2017 nº 748/2018, nº 865/2022, nº 969/2025 e nº 995/2026 e demais legislações aplicáveis a espécie, torna público, para conhecimento de todos os interessados, o Edital do Processo Seletivo Simplificado, destinadas à contratação temporária de excepcional interesse público para cadastro reserva das funções de Pessoal em atendimento as demandas existentes nas Secretarias Municipais, durante o prazo de validade deste processo seletivo.

O presente Processo Seletivo Simplificado será regido de acordo com a Legislação Municipal pertinente a este Processo Seletivo, com as instruções e os anexos que compõem o presente Edital para todos os efeitos, a saber.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1.1. O presente Edital do Processo Seletivo Simplificado será realizado sob a responsabilidade do INSTITUTO IBDO DE GESTÃO E PROJETOS endereço eletrônico: [www.ibdoprojetos.org.br](http://www.ibdoprojetos.org.br), inscrito no CNPJ/MF sob o nº 10.412.608/0001-87.

1.1.2. O Prefeito Municipal nomeou a Comissão de Processo Seletivo Simplificado, através da Portaria nº 173, de 04 de abril de 2025; compete à Comissão acompanhar todas as fases do Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, seus anexos e eventuais retificações e/ou complementações.

1.1.3. O Processo Seletivo destina-se à contratação temporária e cadastro de reserva, durante o prazo de validade do Processo Seletivo, discriminados neste Edital.

1.1.4. O horário e o local de trabalho dos candidatos contratados, serão determinados pela Secretaria Municipal de Administração, em substituição, em todo território do município (zonas urbana e rural) ou nas dependências de outras entidades com as quais o município mantém convênio, a critério da Administração.

1.1.5. O Regime Jurídico no qual serão nomeados os candidatos aprovados e classificados será o Estatutário.

1.1.6. Todas as etapas deste Processo Seletivo serão realizadas na cidade de Nova Brasilândia/MT.

1.1.7. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado serão convocados e nomeados pelo Prefeito Municipal quando houver vagas, observados estritamente a ordem de classificação nas funções para realização de procedimentos pré-admissionais, compreendendo comprovação de requisitos e exames médicos.

1.1.8. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o **horário oficial de Nova Brasilândia/Mato Grosso**.

1.1.9. Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao e-mail [candidato@ibdoprojetos.org.br](mailto:candidato@ibdoprojetos.org.br), por meio do Fale Conosco no endereço eletrônico [www.ibdoprojetos.org.br](http://www.ibdoprojetos.org.br).

1.1.10. O cronograma do certame se encontra no **Anexo I** deste edital, e as datas das fases são previstas, podendo ser alteradas de acordo com a necessidade, interesse e conveniência da administração.



1.1.11 No que tange à relação previdenciária, aplica-se o Regime Geral de Previdência Social (INSS). Quanto às atribuições, obrigações, vantagens e remunerações aplica-se o disposto ao regime jurídico aplicado aos contratados temporários, previsto nas leis vigentes municipais.

## 2 – DA FUNÇÃO

2.1 – A seleção para contratação de profissionais será realizada para atender, excepcional e temporariamente, **as secretarias da Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia/MT**. As funções disponibilizadas e os níveis de ensino exigidos para seu exercício, assim como as jornadas de trabalho, remunerações estão relacionados no **Anexo IV** deste edital.

## 3 – DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

3.1 As inscrições para o Edital do Processo Seletivo Simplificado previsto neste Edital ocorrerão a partir **das 9h00min do dia 01/06/2026 às 23h59min do dia 15/06/2026**, prevista em cronograma do dia subsequente, conforme consta no **Cronograma - Anexo I**, somente através do sítio eletrônico (*site*) do [www.ibdoprojetos.org.br](http://www.ibdoprojetos.org.br), e só serão efetivadas com a devida emissão do comprovante de inscrição no certame, após o pagamento de boleto bancário, cujo vencimento está definido no **Cronograma - Anexo I**, a ser emitido no *site* do **INSTITUTO IBDO PROJETOS** ao final do processo de inscrição, **sendo o valor da inscrição de acordo com a tabela abaixo:**

Nível de Escolaridade	Valor
Funções Ensino fundamental completo	R\$ 20,00
Funções Ensino Médio	R\$ 35,00
Funções Ensino Superior	R\$ 50,00

3.2. **O candidato poderá realizar apenas uma única inscrição no certame**, sendo vedada a multiplicidade de inscrições em qualquer hipótese. O candidato que realizar mais de uma inscrição, será considerada válida somente a última inscrição efetivada, sendo entendida como efetivada a inscrição paga ou contemplada pela regra de isenção. Consequentemente, as demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas. Dessa forma, recomenda-se atenção redobrada no momento do preenchimento dos dados cadastrais e escolha da função pretendida.

3.2.1. **Não haverá devolução do valor pago**, exceto nos casos previstos no item 4.13, ainda que o candidato opte por não participar do Processo Seletivo, deixe de comparecer às etapas ou realize inscrição indevida.

### 3.3. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO:

3.3.1. Para inscrição sítio eletrônico (*site*) o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos:



- a) Estar ciente de todas as informações sobre este Edital de Processo Seletivo Simplificado disponível na página do **INSTITUTO IBDO PROJETOS** e acessar o **link** para inscrição correlato ao Processo Seletivo Simplificado.
- b) O candidato deverá optar pela função a que deseja concorrer no ato da sua inscrição.
- c) Inscrever-se, no período entre **das 9h00min do dia 01/06/2026 às 23h59min do dia 15/06/2026**, através do requerimento específico disponível na página citada.
- d) Imprimir o boleto bancário, que deverá ser pago, em qualquer banco, impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implica o **CANCELAMENTO** da inscrição;
- e) O banco confirmará o seu pagamento junto a **empresa INSTITUTO IBDO PROJETOS**.
- f) A taxa de inscrição deverá ser recolhida em favor da **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA/MT**, por meio de boleto bancário gerado no momento da inscrição do candidato na página do processo seletivo, até a data estabelecida no **Edital do Processo Seletivo Simplificado ANEXO I**, observado o horário de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária. Os valores das taxas de inscrição serão de acordo com item 3.1 deste Edital.

**ATENÇÃO:** a inscrição só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário **até a data do vencimento**.

3.3.2. O boleto bancário será emitido em nome do requerente sendo de responsabilidade do candidato a efetivação correta do pagamento.

3.3.3 A inscrição cujo pagamento realizado dentro do prazo, não for creditado na conta da **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA/MT** não será deferida.

3.3.4. Dentre as condições estabelecidas, fica ciente o candidato que no ato voluntário de inscrição, concorda com a publicidade de dados como seu nome completo, data de nascimento, nº de inscrição, notas e resultados advindos do Edital do Processo Seletivo para o qual se inscreveu, em obediência ao preceito constitucional esculpido no caput do art. 37 da Constituição da República de 1988 que preconiza que a administração pública direta e indireta, fundacional e autárquica deve dar publicidade aos seus atos, assim como em obediência ao que determina a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) no inciso III, do art. 2º e no inciso X, do § 3º do art. 7º, cominado com incisos II, III e IV do mesmo art. 7º da referida lei, que dispõe sobre a viabilidade do uso de dados pessoais nos casos em que a administração pública exerça sua função também através de contratos, convênios ou instrumentos congêneres, como é o caso.

3.3.5. No momento da inscrição no sítio eletrônico (*site*) o candidato deverá autorizar que seus dados sejam devidamente tratados e processados pela Banca Organizadora. Caso assim não proceda, ficará vedada a participação no referido Processo Seletivo.

3.3.6 Não haverá qualquer inscrição presencialmente.



#### 4. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

- 4.1. A empresa INSTITUTO IBDO PROJETOS não se responsabiliza por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, desde que não tenha dado causa às falhas.
- 4.2. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o preenchimento de todos os campos da ficha de inscrição, sendo que o candidato será identificado pelo número de Cadastro de Pessoa Física (CPF).
- 4.3. Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.
- 4.4. Não será aceito pedido de alteração referente à opção de função após efetivação da inscrição.
- 4.5. A inscrição do candidato implica o conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, inclusive quanto à realização das provas nos prazos estipulados.
- 4.6. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a contratação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 4.7. É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.
- 4.8. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.
- 4.9. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Não será aceita a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
- 4.10. O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e que aceita que, caso aprovado, quando de sua convocação, deverá entregar, após a homologação do Processo Seletivo Simplificado, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a respectiva função.
- 4.11. O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como à data de nascimento, CPF, Documento de Identidade, notas e desempenho nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Processo Seletivo. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.
- 4.12. A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a DESISTÊNCIA do candidato e sua consequente ELIMINAÇÃO deste Processo Seletivo.
- 4.13. A taxa de inscrição, uma vez paga, somente será devolvida ao candidato, corrigida pelo INPC na hipótese de cancelamento e suspensão do Processo Seletivo Simplificado ou em um dos casos abaixo:
- Não realização do Processo Seletivo Simplificado;
  - Exclusão de alguma função oferecida; ;
  - De pagamento em duplicidade e extemporâneo;



- d) Em hipótese em que a inscrição do candidato ser indeferida, seja qual for o motivo;
- e) Em caso de cancelamento ou suspensão do Certame;
- f) Demais casos que a Comissão Especial para Coordenação e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado julgar pertinente.

4.13.1. O Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição, caso ocorra um dos fatos dispostos no item anterior, será disponibilizado no endereço eletrônico [www.ibdoprojetos.org.br](http://www.ibdoprojetos.org.br), pelo prazo de até **30 (trinta) dias** após a data de publicação do ato que ensejou o adiamento, suspensão, cancelamento ou exclusão de alguma função oferecida do Processo Seletivo Simplificado. O preenchimento, assinatura e entrega do Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição deverá ocorrer em até **30 (trinta) dias**, por uma das seguintes formas:

4.13.2. A restituição da taxa de inscrição será processada nos **30 (trinta) dias úteis** seguintes ao término do prazo fixado no subitem anterior por meio de depósito bancário na conta corrente indicada no respectivo Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição.

4.14. O candidato inscrito deverá atentar para a formalização da inscrição, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste Edital, será automaticamente considerada não efetivada pela organizadora, não assistindo nenhum direito ao interessado, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

4.15. Para verificar se seu pagamento já foi identificado pelos organizadores do Processo Seletivo Simplificado, o candidato deve acessar o endereço eletrônico da empresa organizadora, [www.ibdoprojetos.org.br](http://www.ibdoprojetos.org.br), e proceder da seguinte forma:

- a) Acessar a área restrita, denominada “**Área do Candidato**”, localizada na tela principal do site, informando “**CPF**” e “**SENHA**” cadastrados no momento da inscrição;
- b) Clicar no botão “**OK**”. (Em caso de esquecimento, clicar na opção “**ESQUECEU A SENHA? Clique aqui.**”);
- c) Será aberta a **ÁREA DO CANDIDATO**. Logo abaixo você tem a opção “**Histórico de inscrições**”;
- d) Selecionar o Edital do Processo Seletivo Simplificado da **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA/MT**, clicando na opção, localizado na parte inferior da tela;
- e) A identificação do pagamento ocorre no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** após a efetivação do pagamento da taxa e será exibida a mensagem “**Confirmado**”.

4.16. O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial (com deficiência ou não) para realização das provas deverá solicitá-la no ato do Requerimento de Inscrição, indicando, claramente, quais os recursos especiais necessários. Não serão aceitas quaisquer solicitações de condições especiais para realização de prova após o ato de inscrição.

4.16.1. O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição especial atendida.

4.17. As condições especiais previstas para realização da prova são:

- a) Dificuldade visual temporária - a prova será eventualmente realizada com o auxílio de um leitor, que transcreverá as respostas para o candidato;
- b) Limitação de locomoção - será eventualmente disponibilizado local de fácil acesso, principalmente se o candidato fizer uso de cadeira de rodas;



c) Limitação na escrita - necessitando de condições especiais para escrever, o candidato terá eventualmente o auxílio de um fiscal para transcrição das respostas;

d) Lactante – existindo a necessidade de amamentar no dia da prova, será permitida a entrada de um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado e diferente do local de prova da candidata. Ressalta-se que o ato da amamentação se dará nos momentos que se fizerem necessários, não possuindo a candidata nesse momento a companhia do acompanhante. Se a lactante não levar um acompanhante para auxiliá-la, a mesma ficará impossibilitada de realizar a prova. O tempo despendido efetivamente para amamentação será cronometrado para fins de compensação. A candidata poderá permanecer na sala de provas até o complemento do tempo efetivamente despendido para amamentação.

e) Prova Ampliada – será disponibilizada ao candidato prova impressa (contendo o mesmo conteúdo dos demais candidatos) em fonte de tamanho mínimo de 16.

4.18. O candidato que necessitar de condição especial, nos casos previstos nas letras “a” e “c” para a realização da prova, ainda que tenha feito sua inscrição pela Internet e tenha especificado no Formulário de Inscrição a condição que necessita, deverá também solicitá-la por escrito **e anexar o laudo com justificativa médica.**

4.19. O INSTITUTO IBDO PROJETOS não se responsabilizará, sob qualquer alegação, por eventuais erros de transcrição da prova provocados pelo leitor ou fiscal, como também não se responsabilizará por problemas causados à lactante pela ausência de seu acompanhante.

4.20. As condições especiais solicitadas eventualmente pelo candidato para o dia da prova serão apreciadas e atendidas, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade, sendo feita a comunicação do atendimento ou não em relatório emitido futuramente em data anterior à aplicação da prova.

4.21. O relatório contendo os nomes dos candidatos que tiveram as suas respectivas inscrições deferidas para concorrerem na condição de pessoas que necessitem de atendimento especial será divulgada na Internet, no site do INSTITUTO IBDO PROJETOS, observado o cronograma existente para a realização deste Processo Seletivo.

4.22. A lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira está condição no campo específico da Ficha de Inscrição Online, observando os procedimentos constantes a seguir, para adoção das providências necessárias.

4.22.1. A criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.

4.22.2. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

4.22.3. Nos horários previstos para amamentação, a lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova acompanhada de uma fiscal.

4.22.4. Na sala reservada para amamentação ficarão somente a lactante, a criança e a fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

## 5. DAS ISENÇÕES DA TAXA DE INSCRIÇÃO PARA HIPOSSUFICIENTES:

5.1 O candidato poderá requerer a isenção da taxa de inscrição, no período de **previsto no Cronograma – Anexo I**, exclusivamente pela internet, por meio do endereço [www.ibdoprojetos.org.br](http://www.ibdoprojetos.org.br) mediante o



preenchimento do formulário eletrônico de solicitação de isenção, desde que se enquadre em uma das situações abaixo previstas:

5.2 Considerando os princípios fundamentais estabelecidos na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, o candidato de baixa renda, que seja capaz de comprovar insuficiência de recursos financeiros, em razão de limitações de ordem financeira, e desde que não possa arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem que comprometa o sustento próprio e de sua família, poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, desde que amparados pelo Decreto Federal nº 6.593/2008 ou pela Lei Federal nº 13.656/2018 observado o horário local.

5.3 Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal nº 6.135/2007 e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135/2007;

5.4 Será considerada família de baixa renda aquela que atenda o disposto no inciso II do Decreto Federal nº 6.135/2007, ou seja, aquela que possua renda familiar mensal per capita de até meio salário-mínimo ou de até três salários-mínimos, a unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliada por outros indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todos moradores em um mesmo domicílio.

5.6 O pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizado através do endereço eletrônico [www.ibdoprojetos.org.br](http://www.ibdoprojetos.org.br), estabelecido no cronograma do ANEXO I deste Edital em formato PDF.

5.7 Para inscritos no CadÚnico:

- a) Fotocópia legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- b) Fotocópia legível de documento de identidade oficial;
- c) Comprovante de Cadastramento no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal, emitido no site: ([https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta\\_cidadao/index.php](https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta_cidadao/index.php)) ou pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

a. Não será aceito cópia de folha de resumo de entrevista para inscrição nos programas sociais, cópia de cartão dos programas sociais, número de NIS e outros que não comprovem a validade da inscrição no CadÚnico, ou qual é tão somente o Comprovante de Cadastramento no Cadastro Único para os Programas Sociais do Governo Federal.

5.8 A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta eliminação do Processo Seletivo, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº 83.936/1979.

5.9 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

- a) deixar de solicitar o PEDIDO DE ISENÇÃO nos termos previstos neste edital;
- b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- c) fraudar e/ou falsificar documento;
- d) não informar, quando for o caso, o Número de Identificação Social (NIS) corretamente ou informá-lo nas situações inválido, excluído, com renda fora do perfil, não cadastrado ou de outra pessoa;
- e) não enviar ou protocolar os documentos exigidos ou que o fizer de forma incompleta, fora do prazo ou sem assinar a ficha de isenção.

5.10 Será permitida a solicitação de apenas uma das modalidades de isenção de taxa de inscrição. Após a conclusão da solicitação não será permitida, em hipótese alguma, a troca ou alteração.

5.11 O simples preenchimento dos dados necessários para o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, durante a inscrição, não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte da empresa INSTITUTO IBDO PROJETOS.

5.12 A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento da taxa de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

5.13 Não serão aceitos, após a realização do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, acréscimos ou alterações das informações prestadas.

5.14 O resultado preliminar das solicitações de isenção do valor da inscrição será divulgado no endereço eletrônico do INSTITUTO IBDO PROJETOS, conforme estabelecido no cronograma previsto.



5.15 O candidato que tiver a solicitação de isenção do valor da inscrição deferida estará automaticamente inscrito neste Processo Seletivo Simplificado, não sendo necessário efetuar o pagamento do valor da inscrição.

5.16 O candidato cuja solicitação de isenção do valor da inscrição seja indeferida poderá interpor recurso conforme previsto no item 12 deste Edital.

5.17 O candidato que tiver o seu recurso deferido estará automaticamente inscrito neste Processo Seletivo Simplificado, não sendo necessário efetuar o pagamento do valor da inscrição.

5.18 O candidato que tiver sua solicitação de isenção ou recurso indeferido poderá efetivar sua inscrição acessando o endereço eletrônico [www.ibdoprojetos.org.br](http://www.ibdoprojetos.org.br), imprimindo a 2ª (segunda) via do boleto bancário e pagando o valor da inscrição, conforme item 3.1.

5.19. O candidato que tiver sua solicitação de isenção indeferida e que não efetuar o pagamento do valor da inscrição na forma e no prazo estabelecido, não terá sua inscrição efetivada e estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

5.20. O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

5.21. As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o **INSTITUTO IBDO PROJETOS** do direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

## 6-DOS LOCAIS DE PROVA E CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO:

6.1. As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala), função, assim como orientações para realização das provas, estarão disponíveis na data prevista no Anexo I, no endereço eletrônico: <https://diariomunicipal.org/mt/amm/e> [www.ibdoprojetos.org.br](http://www.ibdoprojetos.org.br), devendo o candidato efetuar a impressão deste Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI). É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas escritas e o comparecimento no horário determinado.

6.2. Caso o candidato, ao consultar a Confirmação de Inscrição, constate que sua inscrição não foi deferida, deverá entrar em contato com a Central de Atendimento ao Candidato - SAC do INSTITUTO IBDO PROJETOS, no endereço eletrônico e-mail ([candidato@ibdoprojetos.org.br](mailto:candidato@ibdoprojetos.org.br)), no prazo de até **02 (dois) dias úteis**, após a divulgação da relação de candidatos inscritos.

6.2.1. O prazo de 02 (dois) dias úteis é o mesmo para solicitação de correção de dados cadastrais eventualmente verificados no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI).

6.3. Caso o pagamento da taxa de inscrição não seja devidamente identificado pelos sistemas bancários até a data limite estabelecida no cronograma, por motivo de erro bancário, falha de processamento ou inconsistência na compensação, o candidato poderá realizar a prova em caráter condicional, exclusivamente mediante apresentação do comprovante de pagamento efetuado dentro do prazo previsto.

6.3.1. A participação em caráter condicional será registrada em Ata de Sala, com a identificação completa do candidato e a descrição da situação encontrada, para posterior análise e deliberação do



INSTITUTO IBDO PROJETOS, com anuência da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

6.3.2. A confirmação definitiva da inscrição ficará sujeita à validação posterior do pagamento pela instituição organizadora, que poderá solicitar documentos complementares, se necessário.

6.3.3. Caso, após a análise, o pagamento não seja confirmado ou regularizado, a inscrição do candidato será **indeferida**, sendo automaticamente anulados todos os atos decorrentes de sua participação no certame, sem direito a ressarcimento de quaisquer despesas.

6.4 Os contatos feitos após a data estabelecida no subitem 6.2.1. deste Edital não serão considerados, prevalecendo para o candidato as informações contidas no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) e a situação de inscrição, posto que é dever do candidato verificar a confirmação de sua inscrição, na forma estabelecida neste Edital.

6.5. Eventuais erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, deverão ser comunicados **apenas** no dia e na sala de realização das provas.

6.6. O Cartão de Confirmação de Inscrição não será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

## 7-DA PARTICIPAÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:

7.1 Ficam assegurados 10% (dez por cento) das vagas existentes no quadro de funções de provimento efetivo da Administração às Pessoas com Deficiência - PcD. Caso surjam novas vagas no decorrer do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, o mesmo percentual será igualmente assegurado às Pessoas com Deficiência - PcD, devidamente aprovadas.

7.2 Para pleno atendimento ao subitem anterior no que diz respeito ao arredondamento, na hipótese de aplicação do percentual resultar em número fracionado, este será arredondado para o primeiro número inteiro subsequente, sendo que o resultado da aplicação dessa regra deve ser mantido, sempre, dentro dos limites mínimos de **10% (dez por cento)** das vagas existentes para cada função, conforme Legislação vigente, regendo-se a disputa pela igualdade de condições.

7.3 Não havendo nomeação e Contratação conjunta de todos os aprovados, o 1º candidato de cada função com deficiência aprovado no Processo Seletivo Simplificado será nomeado para ocupar a 11ª vaga, já que em se admitindo reservar vagas quando a oferta em Processo Seletivo Simplificado for inferior a 10 (dez). Em seguida, o 2º candidato de cada função com deficiência aprovado no Processo Seletivo Simplificado será nomeado para ocupar a 21ª vaga, o 3º para ocupar a 41ª vaga, o 4º para ocupar a 61ª vaga, e assim sucessivamente, obedecendo ao percentual estipulado pela lei do município, respeitando-se a ordem de classificação da lista dos candidatos aprovados com deficiência.

7.4 Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher a função a que concorre e marcar a opção "Pessoas com Deficiência", bem como deverá **(ANEXAR ARQUIVO NO FORMATO PDF – ARQUIVO ÚNICO)**, os seguintes documentos:

**a) Laudo médico (cópia legível), emitido há menos de um ano**, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência.



**b) Requerimento** solicitando vaga especial, constando:

b1) O tipo de deficiência;

b2) A necessidade de condição especial prova especial e/ou tempo adicional, se for o caso, serão examinados para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade;

**c) Parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência**, atestando a necessidade de tempo adicional, somente para o caso de pedido de **tempo adicional**. Caso não seja apresentado o parecer, o candidato não terá deferida a sua solicitação.

7.5 Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento até o prazo determinado, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.

7.6 Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visuais passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

7.7 As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais e tempo adicional, serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

7.8 Os candidatos inscritos nessa condição participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para os demais candidatos, resguardada as condições especiais previstas na legislação própria.

7.9 Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado serão submetidos a exames médicos e complementares, sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia, que avaliarão a sua condição física e mental.

7.10 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

## 8-DAS PROVAS:

8.1. O Processo Seletivo Simplificado será realizado em 3 (três) etapas distintas, observado o seguinte:

8.1.1. A PRIMEIRA ETAPA é constituída de PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA de caráter ELIMINATÓRIA e CLASSIFICATÓRIA para todos os cargos.

8.1.2 – A SEGUNDA ETAPA é constituída da PROVA PRÁTICA, observado o seguinte:

8.1.2.1. PROVA PRÁTICA de caráter ELIMINATÓRIA para os cargos de: Operador de Motoniveladora, Operador de Máquinas Agrícolas, Operador de Retroescavadeira, Motorista Escolar (Cat. D) e Motorista (Cat. D.)

8.1.3 – A TERCEIRA ETAPA é constituída de PROVA DE TÍTULOS de caráter CLASSIFICATÓRIA, para os cargos de Enfermeiro, Assistente social, Professor de Educação Física, Professor de Pedagogia, Professor de Inglês e Professor de Psicopedagogia



**8.1.1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DA PRIMEIRA ETAPA:** Serão aplicadas provas objetivas, de caráter classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do **ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA** deste Edital, com a seguinte distribuição de questões entre as seguintes disciplinas:

**Cargos de Ensino Fundamental:** Agente de Limpeza Pública, Motorista - CAT “D”, Motorista Escolar CAT “D”, Operador de Máquinas Agrícolas, Operador de Motoniveladora e Operador de Retroescavadeira.

Tipo de Prova	Número de Questões	Pontuação de Cada Questão	Total
Português	10	3	30
Raciocínio Lógico Matemático	10	3	30
Total	20	-	60

**Cargos Ensino médio:** Agente Administrativo e Técnico de Desenvolvimento Infantil.

Tipo de Prova	Número de Questões	Pontuação de Cada Questão	Total
Português	10	2	20
Raciocínio Lógico Matemático	5	2	10
Conhecimentos Gerais	5	2	10
Conhecimentos Específicos	10	2	20
Total	30	-	60

**Cargos Ensino Superior:** Assistente Social, Enfermeiro (A), Professor de Educação Física, Professor de Pedagogia, Professor de Língua Inglesa e Professor de Psicopedagogia.

Tipo de Prova	Número de Questões	Pontuação de Cada Questão	Total
Português	10	2	20
Raciocínio Lógico Matemático	5	2	10
Conhecimentos Gerais	5	2	10
Conhecimentos Específicos	10	2	20
Total	30	-	60



8.1.2. A Prova Objetiva, serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 60 (sessenta) pontos, para todas as funções.

8.1.3. A Prova Objetiva será corrigida por meio de processamento eletrônico.

8.1.4. A Prova Objetiva para todas as funções terá caráter Classificatório.

8.1.5. Os candidatos não habilitados nas provas serão excluídos do Processo Seletivo.

8.1.6. As questões das Provas Objetivas serão do tipo múltipla escolha, com 4 (quatro) opções (A à D) e uma única resposta correta.

**8.1.7. À Prova Objetiva será atribuído o seguinte resultado:**

**a) APROVADO: o candidato alcançou o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação total da Prova Objetiva;**

**b) REPROVADO: o candidato não alcançou o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação total da Prova Objetiva, acarretando em sua eliminação do PROCESSO SELETIVO;**

**c) AUSENTE: o candidato que não comparecer para realizar a Prova Objetiva, será automaticamente eliminado do PROCESSO SELETIVO.**

**8.1.8. A pontuação relativa à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuída(s) a todos os candidatos do respectivo emprego daquela questão, presentes à prova.**

8.1.9. O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva 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 de conformidade com as instruções específicas contidas no cartão de respostas. **Em hipótese alguma haverá substituição do cartão por erro do candidato.**

8.1.10. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.

8.1.11. O candidato deverá, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal o Cartão de Respostas, devidamente assinado no local indicado.

8.1.12. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão de respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o cartão de respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.

8.1.13. Não será permitido que as marcações no cartão de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal do **INSTITUTO IBDO PROJETOS** devidamente treinado.



8.1.14. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

## 9 DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA:

9.1. A prova objetiva será realizada na cidade de Nova Brasilândia/MT, com duração máxima de 3 horas para sua realização, considerado o horário oficial de Nova Brasilândia/Mato Grosso.

9.2. O local de realização da prova objetiva, para o qual deverá se dirigir o candidato será divulgado no jornal Oficial dos Municípios, disponível no endereço eletrônico: <https://diariomunicipal.org/mt/amm/e> [www.ibdoprojetos.org.br](http://www.ibdoprojetos.org.br). É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas escritas e o comparecimento no horário determinado.

9.2.1. Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referentes à inscrição do candidato deverão ser corrigidos **SOMENTE** no dia da prova objetiva, mediante conferência do documento original de identidade quando do ingresso do candidato no local de provas pelo fiscal de sala.

9.2.2. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado constante da ficha de inscrição ou apresentar qualquer observação relevante, poderá fazê-lo no termo de ocorrência existente na sala de provas em Contratação dos fiscais de sala, para uso, se necessário.

9.2.3. O caderno de provas contém todas as informações pertinentes ao Processo Seletivo, devendo o candidato ler atentamente as instruções, inclusive, quanto à continuidade do processo de seleção.

9.2.3.1. Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso o mesmo esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se a função em que se inscreveu se encontra devidamente identificado no caderno de provas.

9.2.3.2. No dia da realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.

9.2.4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de ponta grossa e transparente, comprovante de inscrição e de **DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO ORIGINAL COM FOTO (registro na classe, RG ou carteira de habilitação)**.

9.2.4.1. Tendo em vista a necessidade de identificação civil dos candidatos não apenas no ingresso nos locais de prova como também durante a realização da prova e, **em razão da proibição do uso de celulares e aparelhos eletrônicos, fica vedada a apresentação pelo candidato da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) ou qualquer outra Carteira de Identidade em meio eletrônico**. Para fins de identificação civil, o candidato obrigatoriamente deverá apresentar documento original com foto, e em meio físico.



9.2.5. Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das provas apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de provas.

9.2.6. Poderá ocorrer inclusão de candidato em um determinado local de provas quando o seu nome não estiver relacionado na listagem oficial afixada na entrada do local de provas apenas quando o nome deste constar da relação oficial de inscrições deferidas divulgada na forma deste Edital.

9.2.7. No horário fixado para o início das provas, conforme estabelecido neste edital, os portões da unidade serão fechados pelo Coordenador do local de provas, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários.

9.2.7.1. Antes do horário de início das provas, o responsável na unidade pela aplicação da prova requisitará a presença de dois candidatos que presenciarem a abertura da embalagem de segurança onde estarão acondicionados os instrumentos de avaliação (envelopes de segurança lacrados com os cadernos de provas/cadernos de rascunhos, folhas de respostas/cadernos de textos definitivos, entre outros instrumentos). Será lavrada ata desse fato, assinada pelos presentes, testemunhando que o material se encontrava devidamente lacrado e com seu sigilo preservado.

9.2.8. Durante a realização das provas, a partir do ingresso do candidato na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identidade, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do fiscal de sala.

9.2.9. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original com foto que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC, CRA etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social (novo modelo digital), Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97), bem como carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade.

9.2.9.1. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.

9.2.9.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteira de trabalho (modelo antigo), carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento.

9.2.9.3. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.

9.2.9.4. O documento oficial de identidade emitido com prazo de validade, quando apresentado pelo candidato, não poderá estar com data de validade vencida, como, por exemplo, passaporte.



9.2.9.5. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade **original**, na forma definida no subitem 9.2.9 deste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Processo Seletivo Simplificado.

9.2.9.6. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

9.2.10. Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horários diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado.

9.2.11. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, lápis, borracha, corretivo. Especificamente, não será permitido o candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, smartphones, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio digital etc., o que não acarreta qualquer responsabilidade do **INSTITUTO IBDO PROJETOS** sobre tais equipamentos. No caso do candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados, será automaticamente lavrado no Termo de Ocorrência o fato ocorrido e **ELIMINADO** automaticamente do Processo Seletivo Simplificado. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.

9.2.11.1. Não será permitida a utilização de telefone celular ao final das provas, enquanto o mesmo estiver dentro do pátio da unidade.

9.2.11.2. Para a segurança de todos os envolvidos no Processo Seletivo Simplificado, é proibido que os candidatos portem arma de fogo no dia de realização das provas.

9.2.12. Não será permitida, durante a realização da prova escrita, a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia) ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro etc.), e, ainda, lápis contendo gravação de qualquer informação privilegiada em relação ao conteúdo programático do certame.

9.2.13. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. Caso o candidato insista em sair do local de aplicação da prova, deverá assinar termo desistindo do Processo Seletivo Simplificado e, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.

9.2.14. Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que faltar à prova escrita ou chegar após o horário estabelecido.

9.2.15. Não haverá, na sala de provas, marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo coordenador do local de provas, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.

9.2.16. O candidato somente poderá retirar-se definitivamente do local de realização das provas escritas levando o caderno de provas depois de decorridos **01h00min** contados do seu efetivo início.

9.2.17. O fiscal de sala orientará aos candidatos quando do início das provas que os únicos documentos que deverão permanecer sobre a carteira serão o documento de identidade original e o protocolo de



inscrição, de modo a facilitar a identificação dos candidatos para a distribuição de seus respectivos cartões de respostas.

9.2.17.1. Todos os candidatos, ao terminarem a prova, deverão obrigatoriamente entregar ao fiscal de aplicação o cartão de respostas que será utilizado para a correção de sua prova. O candidato que descumprir a regra de entrega de tal documento será **ELIMINADO** do certame.

9.2.18. Terá sua prova anulada e será automaticamente **ELIMINADO** do Processo Seletivo Simplificado o candidato que, durante a realização de qualquer uma das provas:

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido, não se admitindo qualquer tolerância;
- b) Apresentar-se em local diferente daquele constante na convocação oficial;
- c) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- d) Não apresentar documento que bem o identifique;
- e) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
- f) Ausentar-se do local de provas antes de decorrida **01h00min** do seu início;
- g) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não autorizado pela Organizadora no dia da aplicação das provas;
- h) Ausentar-se da sala de provas levando o Cartão-Respostas, Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos;
- i) Estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- j) Lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
- k) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou se utilizando de livro, anotação, impresso não permitido ou máquina calculadora ou similar;
- l) Estiver fazendo uso de qualquer espécie de relógio e qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (telefone celular, notebook, tablets, smartphones ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares e fones de ouvido;
- m) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- n) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- o) Retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização e não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de chamada, sendo automaticamente desclassificado;
- p) Não apresentar a documentação exigida;
- q) Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos;
- r) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentar usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova;
- s) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.



9.2.18.1. Recomenda-se ao candidato, no dia da realização da prova, não levar nenhum dos aparelhos indicados nas alíneas "I" e "L" do item 9.2.18. Caso seja necessário o candidato portar algum desses aparelhos eletrônicos, estes deverão ser acondicionados, no momento da identificação, em embalagem específica a ser fornecida pela Organizadora exclusivamente para tal fim, devendo a embalagem, lacrada, permanecer embaixo da mesa/carteira durante toda a aplicação da prova.

9.2.18.2. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.

9.2.18.3. Caso aconteça algo atípico no dia de realização da prova, será verificado o incidente, e caso seja verificado que não houve intenção de burlar o edital o candidato será mantido no Processo Seletivo.

9.2.19. Com vistas à garantia da isonomia e lisura do certame seletivo em tela, no dia de realização das provas escritas, os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários durante a realização da prova escrita.

9.2.19.1. Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação de provas, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.

9.2.20. A ocorrência de quaisquer das situações contidas no item 9.2.18 implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

9.2.20.1. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

9.2.21. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas escritas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.

9.2.22. Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.

9.2.23. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização da prova objetiva e o comparecimento no horário determinado.

9.2.24. O candidato deverá observar atentamente o Edital de publicação especificando os horários (**Inclusive se tratando de horário de verão, estiver em vigor**) e locais/cidades de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.

9.2.25. Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado, devendo inclusive observar o horário brasileiro de verão, caso esteja em vigor.

**10-DA PROVA PRÁTICA: OPERADOR DE MOTONIVELADORA, OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS e OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA:**



10.1. A Prova Prática de caráter eliminatório para OPERADOR DE MOTONIVELADORA, OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS e OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA será aplicada somente aos candidatos inscritos nos cargos aos quais foram aprovados nas provas objetivas.

10.2. A Prova Prática para os cargos de nos cargos de OPERADOR DE MOTONIVELADORA, OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS e OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA constará de execução de manobra com equipamento, a ser definido no ato da prova, disponibilizado num canteiro de obras e será avaliada por profissional competente, consumando em Laudo de Avaliação Técnica, que verificará a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo, segundo sua categoria profissional.

10.2.1. A avaliação da Prova Prática para os cargos de nos cargos OPERADOR DE MOTONIVELADORA, OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS e OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA dar-se-á através dos conceitos APTO ou INAPTO.

10.2.2. A Prova Prática para os cargos de nos cargos de OPERADOR DE MOTONIVELADORA, OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS e OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA valerá 100 (cem) pontos e será considerado APTO o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

10.2.2.1. Serão utilizados na execução da prova prática, veículos específicos da categoria do cargo pleiteado.

10.2.3. O candidato que obtiver o conceito INAPTO será eliminado do Processo Seletivo.

10.2.4. A Prova Prática para os cargos de nos cargos de OPERADOR DE MOTONIVELADORA, OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS e OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA será avaliada observando-se os seguintes critérios por máquinas e/ou equipamentos operados:

- a) Verificação da Máquina/equipamento antes de seu funcionamento: 10 pontos.
- b) Conhecimento sobre o funcionamento da Máquina/equipamento: 10 pontos.
- c) Desempenho na condução da Máquina/equipamento: 70 pontos.
- d) Desempenho no estacionamento da Máquina/equipamento: 10 pontos.

10.2.5. Avaliar-se-á quanto à prova prática para os cargos de nos cargos de OPERADOR DE MOTONIVELADORA, OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS e OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA a capacidade, atenção e percepção dos candidatos no trato das questões ligadas à sua categoria profissional, a habilidade no manuseio de equipamentos, bem como o conhecimento de normas de segurança no trabalho.

10.2.6. Não haverá segunda chamada da prova Prática por ausência do candidato, seja qual for o motivo alegado.

10.2.7. O candidato que faltar à Prova Prática será eliminado do Processo Seletivo.

10.2.8. Serão convocados para realizar a prova prática dos cargos de nos cargos de OPERADOR DE MOTONIVELADORA, OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS e OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA, os candidatos devidamente aprovados na Prova Objetiva, e compreendidos entre os 10 (dez) primeiros aprovados de cada cargo. Havendo empate nesta última colocação, todos os candidatos nessas condições, também serão convocados.

#### **11-DA PROVA PRÁTICA – MOTORISTA ESCOLAR (CAT. D) e MOTORISTA (CAT. D).**



11.1. A Prova Prática de caráter eliminatório para MOTORISTA ESCOLAR (CAT. D) e MOTORISTA (CAT. D), será aplicada somente aos candidatos que foram aprovados nas provas objetivas.

11.1.1. A Prova Prática para os cargos de MOTORISTA ESCOLAR (CAT. D) e MOTORISTA (CAT. D) constará de prática de direção no perímetro urbano e/ou rural, em veículo a ser definido no ato da prova, avaliada por profissional habilitado, consumando em Laudo de Avaliação Técnica, que verificará a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo, segundo sua categoria profissional.

11.1.1.1. A avaliação da Prova Prática para os cargos de MOTORISTA ESCOLAR (CAT. D) e MOTORISTA (CAT. D) dar-se-á através dos conceitos APTO ou INAPTO.

11.1.1.2. A Prova Prática para os cargos de MOTORISTA ESCOLAR (CAT. D) e MOTORISTA (CAT. D) valerá 100 (cem) pontos e será considerado APTO o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

11.1.1.3 O candidato que obtiver o conceito INAPTO será eliminado do Processo Seletivo.

11.1.1.4 A Prova Prática para os cargos de MOTORISTA ESCOLAR (CAT. D) e MOTORISTA (CAT. D) será avaliada em função da pontuação negativa por faltas cometidas (subtraindo-se pontos do total distribuído) durante todas as etapas do exame, atribuindo-se o seguinte:

- a) uma falta eliminatória: reprovação;
- b) uma falta grave: 15,0 (quinze) pontos negativos;
- c) uma falta média: 7,5 (sete e meio) pontos negativos;
- d) uma falta leve: 2,5 (dois e meio) pontos negativos.

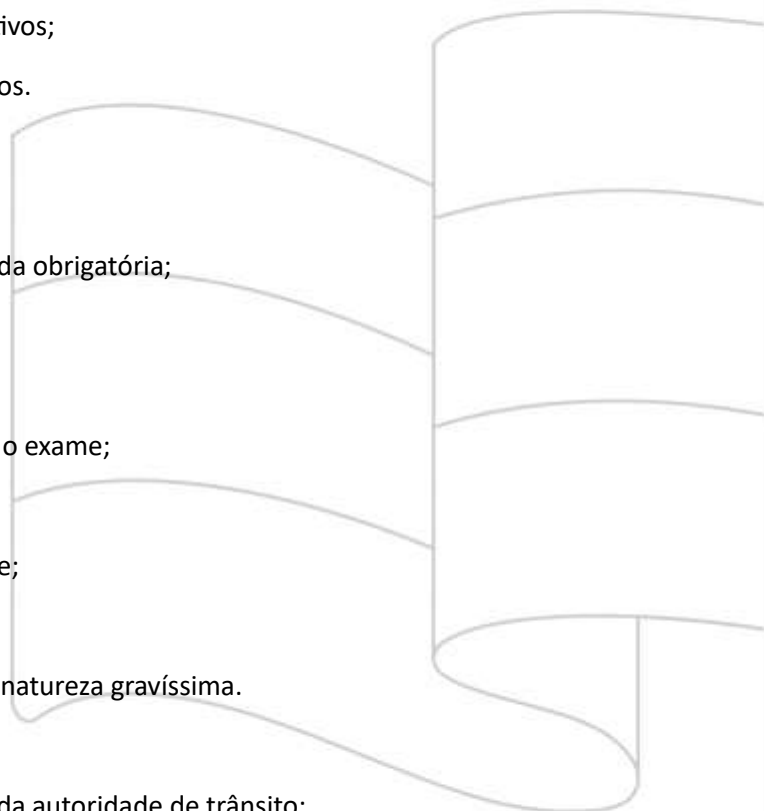
11.1.1.5 Constituem faltas no exame de direção:

I. Faltas Eliminatórias:

- a) desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;
- b) avançar sobre o meio-fio;
- c) usar a contramão de direção;
- d) não completar a realização de todas as etapas do exame;
- e) avançar a via preferencial;
- f) provocar acidente durante a realização do exame;
- g) exceder a velocidade indicada na via;
- h) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

II. Faltas Graves:

- a) desobedecer à sinalização da via, ou do agente da autoridade de trânsito;
- b) não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;





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

### III. Faltas Médias:

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

### IV. Faltas Leves:

- a) provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
- b) ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor;
- c) não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
- d) apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- e) utilizar ou Interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;
- f) dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;
- g) tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;
- h) cometer qualquer outra infração de natureza leve.

11.1.1.6. Avaliar-se-á quanto à prova prática para os cargos de MOTORISTA ESCOLAR (CAT. D) e MOTORISTA CAT. D a capacidade, atenção e percepção dos candidatos no trato das questões ligadas à



sua categoria profissional, a habilidade no manuseio de equipamentos, bem como o conhecimento de normas de segurança no trabalho.

11.1.1.7. Não haverá segunda chamada da Prova Prática por ausência do candidato, seja qual for o motivo alegado.

11.1.1.8. O candidato que faltar à Prova Prática será eliminado do Processo Seletivo.

11.1.1.9. Para submeter-se à Prova Prática para os cargos de MOTORISTA ESCOLAR (CAT. D) e MOTORISTA (CAT. D), o candidato deverá apresentar ao examinador a Carteira Nacional de Habilitação exigida para o cargo, conforme estabelecido no item 1.2 deste Edital, não sendo aceitos protocolos ou declarações.

11.2. Serão convocados para realizar a prova prática dos cargos de MOTORISTA ESCOLAR (CAT. D) e MOTORISTA (CAT. D), os candidatos devidamente aprovados na Prova Objetiva, e compreendidos entre os 10(dez) primeiros aprovados de cada cargo. Havendo empate nesta última colocação, todos os candidatos nessas condições, também serão convocados.

## 12 DOS TÍTULOS

12.1. A Prova de Títulos, de caráter classificatório, será aplicada somente aos candidatos inscritos nos cargos de **Enfermeiro (A), Assistente social, Professor de Educação Física, Professor de Pedagogia, Professor de Psicopedagogia e Professor de Língua Inglesa**. Serão considerados os seguintes títulos, para efeitos do presente certame:

ALÍNEA	TÍTULO	VALOR UNITÁRIO
A	Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO "LATO SENSU", realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, com carga horária mínima de 360 horas.	02 (dois) pontos
B	Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO "STRICTO SENSU" (MESTRADO), realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO.	03 (três) pontos
C	Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO "STRICTO SENSU" (DOUTORADO), realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO	05 (cinco) pontos

12.2. Os títulos poderão ser somados concomitantemente até o limite de 10 (dez) pontos e somente serão considerados aqueles que forem compatíveis com o cargo optado pelo candidato e limitado à apresentação de 01 (um) certificado por alínea da tabela contida no item 12.1.

12.2.1. Não serão atribuídos pontos aos títulos exigidos como requisito do cargo.



12.2.2. A conclusão de curso deverá ocorrer, no máximo, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo, sendo desconsiderada aquela que ocorrer após.

12.2.2.1. Somente serão considerados como documentos comprobatórios diplomas, certificados ou declarações de conclusão do curso, atestando a data de conclusão, a carga horária e a defesa da tese com aprovação da banca.

12.2.2.2. Os documentos especificados no item anterior deverão conter timbre ou carimbo com CNPJ da instituição que forneceu o curso e assinatura do responsável pela emissão do documento.

12.2.3 Os títulos referentes a cursos de especialização em nível de PÓS-GRADUAÇÃO "LATO SENSU" deverão constar a carga horária mínima exigida, ou estar acompanhado de declaração ou atestado da Instituição que a mencione, sendo desconsiderados aqueles que se fizerem omitir.

12.3. Só serão avaliados e pontuados os títulos dos candidatos aprovados nas provas objetivas.

12.4. Não haverá desclassificação do candidato pela não apresentação de títulos.

12.5. As notas atribuídas aos títulos serão adicionadas à nota final, exclusivamente para efeitos de classificação, não como critério de desempate.

12.6. Apresentação dos Títulos:

12.6.1. Os candidatos aprovados nas provas objetivas e que possuam os títulos constantes no item 12.1, deverão enviar, no período definido em edital para tal procedimento, seus títulos via sistema eletrônico (através da "Área do Candidato"), em sua íntegra (frente e verso), através do site [www.ibdoprojetos.org.br](http://www.ibdoprojetos.org.br).

12.6.2. O tamanho máximo de cada arquivo deverá ser 5 MB e o formato de inserção PDF.

12.6.3. É responsabilidade exclusiva do candidato verificar se o arquivo foi devidamente inserido no sistema.

12.6.3.1. Cada arquivo inserido equivale a um ÚNICO documento comprobatório, não podendo o candidato inserir arquivo que contenha mais de um documento comprobatório, sob pena de serem desconsiderados os documentos anexados.

12.6.3.2. O candidato deverá anexar o documento exatamente no item destinado para tal fim, sob pena de desconsideração dos arquivos anexados em outros itens (Exemplo: documento referente ao mestrado anexado no local de titulação destinada ao doutorado).

12.6.3.3. Os títulos serão avaliados conforme os dados informados pelo próprio candidato em consonância com os documentos anexados.

12.6.3.4. A banca avaliadora validará os dados informados, podendo ser alterado conforme os dados reais apurados.

12.6.3.5. Para efeito de pontuação, as digitalizações ilegíveis serão desconsideradas.

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

12.6.3.7. Não serão pontuados como títulos declarações que apenas informem que o candidato está regularmente matriculado em curso de pós-graduação, mesmo que nessa declaração conste a previsão



de término do mesmo. A declaração de conclusão de curso somente será considerada válida se informar EXPRESSAMENTE que o referido curso foi integralmente concluído.

12.6.3.8. O mesmo título será considerado uma única vez para cada cargo.

12.6.3.9. A análise dos títulos é de responsabilidade do INSTITUTO IBDO PROJETOS.

12.6.4. Não serão aceitos títulos encaminhados posteriormente, presencialmente, via fax, correio eletrônico, ou por qualquer outro meio que não seja aquele descrito no item 12.6.1, ou ainda, fora do prazo estabelecido.

### 13-DOS PROGRAMAS

13.1. Os programas / conteúdo programático das provas escritas para as diversas funções compõem o ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA, do presente Edital.

13.2. O ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA, integrante deste Edital contempla apenas o Conteúdo Programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.

13.3. A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA/MT e o INSTITUTO IBDO PROJETOS não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado em relação ao conteúdo programático.

13.4. Os itens da prova objetiva poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

13.5. Cada item da prova objetiva poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

### 14-DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

14.1. A nota final dos candidatos será igual ao somatório dos pontos obtidos na Prova Objetiva e na Prova de Títulos, obedecido aos critérios estabelecidos, neste edital.

14.2. O resultado será disposto apresentando os candidatos posicionados nas vagas estabelecidas neste Edital, como CLASSIFICADOS. Os candidatos que se classificarem, conforme critérios estabelecidos neste Edital receberão a nomenclatura de CLASSIFICADOS, e comporá o Cadastro de Reserva, observada a reserva de vagas às pessoas com deficiência de que trata o item 7.1, deste Edital.

14.3. A classificação será feita segundo a ordem decrescente da nota final.

14.4. Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, terá preferência na classificação, sucessivamente, o candidato que:

14.4.1. A pontuação geral obtida na Prova Escrita, classificada em ordem decrescente, ocorrendo o empate, segue os critérios de desempate:

a) Ter idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o dia de realização da prova objetiva, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27, da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003, e persistindo o empate serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios:

b) Ter obtido maior nota na prova de conhecimentos específicos (quando houver);

c) Ter obtido maior nota na prova de português;



d) Ter obtido maior nota na prova de raciocínio lógico-matemático (quando houver);

e) Persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade.

14.5. O Resultado será publicado no endereço eletrônico: [www.ibdoprojetos.org.br](http://www.ibdoprojetos.org.br) e Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, disponível no endereço eletrônico: <https://diariomunicipal.org/mt/amm/publicacoes/>, ocorrida durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

14.6. O candidato classificado, excedente à vaga atualmente existente, será mantido em cadastro reserva durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e poderá ser convocado em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento da convocação no endereço eletrônico: [www.novabrasilandia.mt.gov.br](http://www.novabrasilandia.mt.gov.br) e Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso.

## 15-DOS RESULTADOS E RECURSOS

15.1. O candidato que desejar interpor recursos disporá de até 01 (um) dia útil, a contar do dia subsequente ao de sua divulgação, em requerimento próprio disponibilizado no link correlato ao Processo Seletivo Simplificado no endereço eletrônico: [www.ibdoprojetos.org.br](http://www.ibdoprojetos.org.br).

15.2. Caberá recurso ao INSTITUTO IBDO PROJETOS, em todas as decisões proferidas durante o Processo Seletivo Simplificado que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, contra quaisquer erros materiais ou omissões de cada etapa, constituindo todas as etapas: publicação do Edital, inscrição dos candidatos, formulação das questões, divulgação do gabarito oficial, divulgação da pontuação provisória nas provas, incluído o fator de desempate estabelecido e o resultado classificatório e quaisquer outras etapas, em 1 (um) dia útil, a contar do dia subsequente ao da divulgação/publicação oficial das respectivas etapas.

15.3. Os recursos deverão ser apresentados por meio da internet, em formulário eletrônico próprio disponível no endereço eletrônico: [www.ibdoprojetos.org.br](http://www.ibdoprojetos.org.br), no link "INSCRIÇÕES ONLINE", onde o candidato deverá selecionar o Processo Seletivo da PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA/MT e acessar o PORTAL DO CANDIDATO.

15.4. Os recursos julgados serão divulgados no endereço eletrônico [www.ibdoprojetos.org.br](http://www.ibdoprojetos.org.br), não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

15.5. Não será aceito recursos via postal ou *in loco*.

15.6. O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme suprarreferenciado.

15.6.1. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

15.7. Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo **improrrogável**, de 2 (dois) dias úteis, a contar da publicação de cada etapa, ou não fundamentados, e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome, número de inscrição e função.



15.8. A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.

15.9. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto no caso previsto no subitem anterior.

15.10. O recurso cujo teor desrespeite a Banca Examinadora será preliminarmente indeferido.

15.11. Se do exame de recursos (administrativo ou judicial) resultarem anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

15.12. Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

15.13. Será assegurado aos candidatos o direito de ampla defesa e contraditório em todos os recursos interpostos.

15.14. Os recursos interpostos serão respondidos pela empresa organizadora do Processo Seletivo e respectivo parecer será disponibilizado ao candidato no endereço eletrônico da empresa organizadora – [www.ibdoprojetos.org.br](http://www.ibdoprojetos.org.br), no máximo, até a data do evento subsequente constante do **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (ANEXO I deste Edital)**.

#### 16-DOS REQUISITOS LEGAIS EXIGIDOS PARA CONTRATAÇÃO QUANDO CONVOCADO

16.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal - §1º do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/98 - art. 3º).

16.2. Ter na data da Contratação, no mínimo 18 (dezoito) anos completos.

16.3. Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do serviço militar.

16.4. Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.

16.5. Possuir aptidão física e mental, apuradas à época da Contratação para o exercício da função.

16.6. Possuir e comprovar o pré-requisito para a função e o registro do órgão de fiscalização do exercício profissional, caso existente, desde que as atribuições da função pretendida exijam o respectivo registro.

16.7. Cumprir as exigências contidas neste Edital e ser aprovado em todas as fases nele previstas.

16.8. A habilitação e a escolaridade mínima exigida, como também, as demais exigências para o provimento da função, deverão ser comprovadas quando da nomeação até a Contratação do candidato aprovado, e, a não apresentação de qualquer dos documentos que comprovem as condições exigidas, implicará a exclusão do candidato, de forma irrecorrível.

16.9 Cópia da cédula de identidade.

16.10 Cópia do cadastro de pessoa física – CPF, para aqueles que não possuem a Carteira de Identidade Nacional (CIN).

16.11 Cópia do título de eleitor e Comprovante de votação ou certidão do TSE.

16.12 Cópia de certidão de nascimento ou casamento.



- 16.13 Cópia da carteira de trabalho (página de identificação e emissão).
- 16.14 Cópia de PIS e PASEP.
- 16.15 Cópia do comprovante de escolaridade.
- 16.16 Dependentes até 21 anos: certidão de nascimento, CPF e carteira de vacinação.
- 16.17 Cônjuge, CPF.
- 16.18 Cópia do Reservista comprovante serviço militar (para homens).
- 16.19 Cópia do comprovante de residência atualizado.
- 16.20 Número de telefone e E-mail.
- 16.21 Cópia da certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos.
- 16.22 Cópia da vacina dos filhos até 05 anos de idade.
- 16.23 Certidão negativa de antecedentes criminais.
- 16.24 Declaração de bens.

**16.25 Declaração de encargos de família para fins de Imposto De Renda**

- 16.26 Declaração se ocupa cargo, emprego ou função pública.
- 16.27 Todos os documentos deverão estar de acordo com o estado civil do candidato.
- 16.28 Os documentos serão apresentados em 2 (duas) vias de cada, somente serão aceitos todos os documentos com fotocópias legíveis.
- 16.29 Para os cargos que atuam e ou que desenvolvam atividades com crianças e adolescentes, exigir-se-á a apresentação de certidões de antecedentes criminais, que deverão ser atualizadas a cada 6 (seis) meses.

## 17-DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. A publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado será feita sempre pela ordem decrescente da nota obtida. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Prefeito Municipal.

17.2. O candidato será convocado para assumir a vaga e deverá apresentar os seguintes documentos, no prazo a ser estipulado em edital a ser oportunamente publicado:

- 17.2.1 Original e Cópia da Carteira de Identidade;
- 17.2.2 Original e Cópia Título de Eleitor e certidão de regularidade expedida pelo TRE;
- 17.2.3 Original e Cópia do CPF;
- 17.2.4 Original e Cópia do Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);
- 17.2.5 Comprovante de endereço atualizado;
- 17.2.6 Original e Cópia da Certidão de nascimento ou Comprovante do estado civil (casado), união estável (declaração de união estável com assinatura dos dois);
- 17.2.7 Cópia do Cartão de Cadastramento do PIS/PASEP;
- 17.2.8 Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- 17.2.9 Original e Cópia do Diploma ou dos documentos que comprovem a escolaridade exigida para a função/categoria profissional/especialidade reconhecida pelo Conselho, conforme discriminado neste Edital, e respectivo registro no Conselho de Classe se for o caso;
- 17.2.10 Carteira de habilitação (no caso de exigência da função);
- 17.2.11 Declaração de bens e valores que compõe seu patrimônio;



17.2.12 Declaração de não acumulação remunerada ou não, de cargos, funções e empregos públicos e quando houver a acumulação a declaração de compatibilidade de cargo, empregos ou funções e horários, conforme disposto do inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal;

17.2.13 Certidão ou atestado atualizado, que comprovem estar apto ao exercício da função (expedido pelo órgão de classe respectivo – curso superior).

17.2.14 Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos, ou menores de 24 (vinte e quatro)anos, no caso de estudante de nível superior, para fins de cadastro de dependentes;

17.2.15 Declaração de não ter sofrido, no exercício da função público, penalidades impeditivas de assumir função pública;

17.2.16 Registro no conselho de classe, quando exigível.

17.2.17 Exame Médico Pré-admissional, sob a responsabilidade do candidato, que concluirá quanto à sua aptidão física e/ou mental para o exercício da função.

Obs.: O candidato convocado deverá submeter-se a exame médico Pré-admissional ou a exame médico específico (portadores de deficiência) a ser realizado em qualquer instituição de saúde pública ou particular, que terá decisão terminativa.

17.3. O candidato será convocado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA/MT, observada a ordem de classificação final e obedecido ao limite de vagas existentes.

17.4. O candidato, após a convocação, terá o prazo de 15 (quinze) dias para apresentar os documentos descritos no subitem 17.2. podendo ser prorrogado por igual período.

17.5. O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e o Exame Médico Pré-admissional, na convocação, conforme subitem 17.2, perderá automaticamente o direito à contratação.

17.6. Os candidatos aprovados e classificados para cadastro de reserva estabelecido neste Edital serão convocados para a investidura na função, sendo-lhes assegurado o direito de nomeação até o fim do prazo de validade do certame, a qual, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

17.7. A inexatidão das informações, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração.

17.8. A validade deste Processo Seletivo Simplificado é **de 24 (vinte e quatro)** meses contados da data de homologação e publicação, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, por ato do Prefeito Municipal.

17.8.1. A homologação do Processo Seletivo Simplificado será efetuada pelo conjunto de funções constantes do presente Edital.

17.9. O candidato que desejar relatar ao INSTITUTO IBDO PROJETOS fatos ocorridos durante a realização do Processo Seletivo Simplificado ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto ao Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC, pelo e-mail [candidato@ibdoprojetos.org.br](mailto:candidato@ibdoprojetos.org.br).



17.10. O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto ao INSTITUTO IBDO PROJETOS, enquanto estiver participando do Processo Seletivo Simplificado, e junto à Secretaria Municipal de Educação de Nova Brasilândia/MT.

17.11. O candidato que desejar comprovante de comparecimento na prova escrita deverá solicitá-lo ao Coordenador do local de provas em que o candidato efetuou a referida prova.

17.12. A inscrição implicará, por parte do candidato, conhecimento e aceitação das normas contidas neste Edital.

17.13. A organização, aplicação, correção e elaboração das provas ficarão exclusivamente a cargo e Responsabilidade do INSTITUTO IBDO PROJETOS.

17.14. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para as provas, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso publicado.

17.15. A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA/MT e o INSTITUTO IBDO PROJETOS se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação da PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA/MT, e/ou da organizadora INSTITUTO IBDO PROJETOS.

17.16. Os resultados divulgados terão caráter oficial. Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados com estrita observância da hora e dia da publicação, que reproduzirá o publicado em meio oficial no divulgado no jornal Oficial dos Municípios, disponível no endereço eletrônico: <https://diariomunicipal.org/mt/amm/> e [www.ibdoprojetos.org.br](http://www.ibdoprojetos.org.br).

17.17. A Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Processo Seletivo Simplificado.

17.18. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de retificação.

17.19. Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pelo INSTITUTO IBDO PROJETOS, com anuência da comissão de Processo Seletivo Simplificado.

17.20. Todos os documentos relacionados e descritos, constantes nesse Edital, serão alocados e armazenados em local adequado para sua manutenção e preservação, pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da expiração do prazo de validade do Certame. Após essa data, a critério da Administração, poderão ser destruídos.

17.21. O candidato deverá consultar frequentemente o endereço eletrônico INSTITUTO IBDO PROJETOS e **Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, disponível no endereço eletrônico:** <https://diariomunicipal.org/mt/amm/publicacoes/>, para verificar as informações que lhe são pertinentes, referentes à execução do Processo Seletivo Simplificado.

17.22. O **INSTITUTO IBDO PROJETOS** não participa do processo de homologação, convocação, nomeação e Contratação dos candidatos aprovados. Tais informações deverão ser obtidas junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA/MT** e **endereços eletrônicos já indicados.**



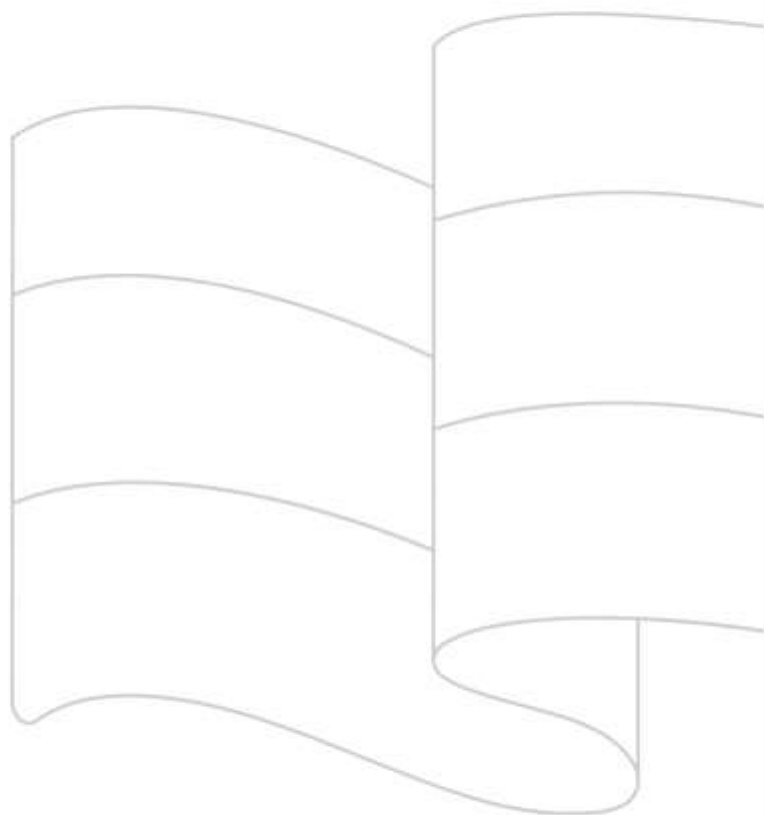
17.23. O prazo de impugnação deste edital será de 1 (um) dia útil a partir da sua data de publicação.

17.24. Faz parte de Edital aos **anexos (ANEXO I – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO; ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA; ANEXO III – ATRIBUIÇÃO DAS FUNÇÕES; ANEXO IV - DA DENOMINAÇÃO - REFERÊNCIA - EXIGÊNCIA MÍNIMA - VAGAS - INSCRIÇÃO - VENCIMENTO INICIAL.**

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se,

Nova Brasilândia/MT, 28 de maio de 2026.

José Antônio Domingos Cardoso





**ANEXO I - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO**

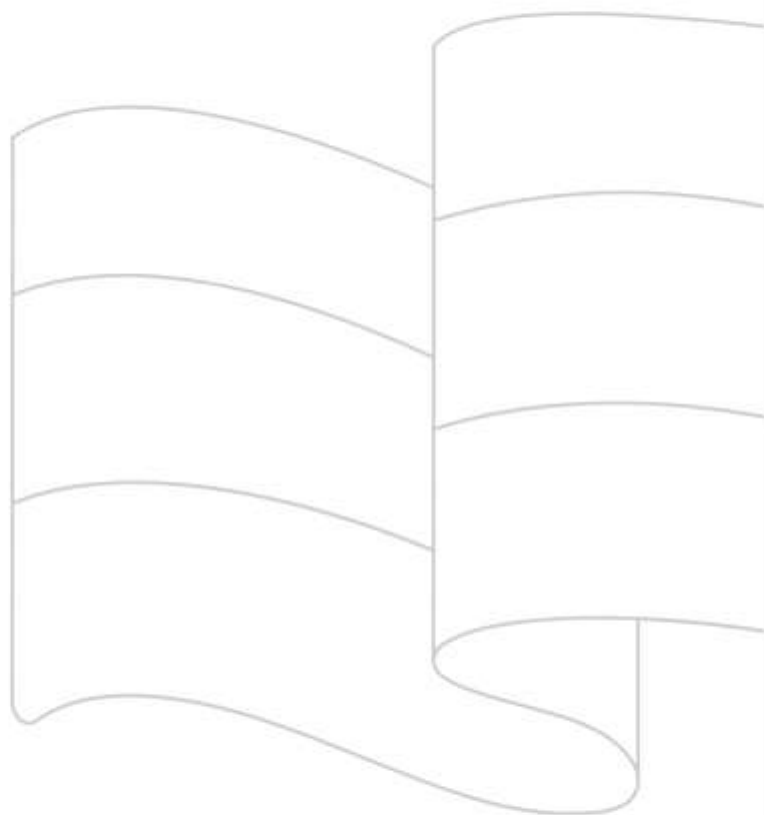
(As datas deste cronograma poderão sofrer eventuais alterações enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado).

Data	Evento
28/05/2026	Publicação do resumo do Edital de Abertura.
	Publicação da íntegra do Edital de Abertura.
01/06/2026 a 15/06/2026	Período de Inscrições VIA INTERNET dos candidatos ao Processo Seletivo Simplificado.
01/06/2026 e 08/06/2026	Período de Inscrições VIA INTERNET dos candidatos ao Processo Seletivo Simplificado – Pedidos de Isenção.
15/06/2026	Último dia para os Candidatos no Processo Seletivo Simplificado a Entregar do Laudo Médico pelo candidato que quiser concorrer como deficiente
10/06/2026	Divulgação da Relação de Candidatos com Pedido de Isenção.
11/06/2026 a 12/06/2026	Prazo para recursos sobre a divulgação da Relação de Candidatos com Pedido de Isenção - Indeferidas.
13/06/2026	Divulgação do parecer dos recursos sobre a divulgação da Relação de Candidatos com Pedido de Isenção - Indeferidas.
16/06/2026	Último dia para pagamento do boleto bancário
22/06/2026	Divulgação do Mapa Estatístico (Candidatos x Vagas) e da Relação de Candidatos Insritos
23/06/2026 e 24/06/2026	Prazo para recursos sobre a divulgação do Mapa Estatístico (Candidatos x Vagas) e da Relação de Candidatos Insritos
30/06/2026	Divulgação dos recursos sobre a divulgação do Mapa Estatístico (Candidatos x Vagas) e da Relação de Candidatos Insritos e a homologação das inscrições.
30/06/2026	Divulgação do Local de Realização da Prova Objetiva (confirmação de data e horários de realização das provas)
	Disponibilização do Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI de todos os candidatos
<b>04/07/2026</b>	<b>Realização da prova objetiva.</b>
<b>05/07/2026</b>	<b>Realização da prova da prova prática.</b>
06/07/2026	Divulgação dos gabaritos da prova objetiva.
07/07/2026 a 08/07/2026	Prazo para recursos sobre a divulgação dos gabaritos da prova objetiva.
10/07/2026	Resultado das provas práticas.
10/07/2026	Divulgação do Gabarito Definitivo e o Resultado das provas objetivas e prática
11/07/2026 a 12/07/2026	Prazo para recursos sobre a divulgação do Resultado da prova objetiva e da prova prática
13/07/2026	Divulgação do Julgamento dos recursos administrativos quanto ao Resultado das Provas Objetivas
14/07/2026 a 15/07/2026	Período de envio dos Títulos pelos candidatos inscritos no(s) cargo(s) mencionado(s) no <b>item 12.1</b> deste Edital e que obtiverem a pontuação mínima exigida na Prova Objetiva de Múltipla Escolha.
17/07/2026	Divulgação do Resultado Preliminar das notas dos Títulos



18/07/2026 a 19/07/2026	Interposição de recursos administrativos quanto ao resultado preliminar da Prova de Títulos
20/07/2026	Divulgação do Julgamento dos recursos do Resultado Preliminar da Prova Prática
20/07/2026	Divulgação do Julgamento dos recursos do Resultado Preliminar da Prova de Títulos
20/07/2026	Divulgação do Resultado Final Definitivo apto à homologação pelo Prefeito Municipal.

**Observação: Todas as divulgações na página ocorrerão após as 17 h.**





**ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA**

**FUNÇÕES DE ENSINO FUNDAMENTAL**

**AGENTE DE LIMPEZA PÚBLICA, MOTORISTA – CAT D, MOTORISTA ESCOLAR - CAT D, OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS, OPERADOR DE MOTONIVELADORA E OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA**

**PORTUGUÊS PARA TODAS AS FUNÇÕES DE ENSINO FUNDAMENTAL:** Compreensão e interpretação de texto. Informações explícitas e implícitas. Relação entre textos. Gêneros e tipos textuais: interpretar textos com auxílio de material gráfico diverso (propagandas, quadrinhos, foto etc.). Marcas de tempo, de lugar e de modo. Efeitos de ironia ou humor em textos variados. Vocabulário. Alfabeto: ordem alfabética, vogais e consoantes; maiúsculas e minúsculas. Ortografia. Separação silábica: número de sílabas. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, verbo. A flexão dos nomes: masculino e feminino, singular e plural. Acentuação gráfica. Sinais de pontuação. Tipos de frases: afirmativas, negativas, interrogativas e exclamativas. Sinônimos e antônimos. Ortografia oficial: Novo Acordo Ortográfico.

**RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO PARA TODAS AS FUNÇÕES DE ENSINO FUNDAMENTAL:** Sistema de numeração decimal: características, leitura, escrita e comparação de números naturais e de números racionais representados na forma decimal. Operações (adição, subtração, multiplicação e divisão) com números naturais. Operações (adição, subtração, multiplicação e divisão) com números racionais na forma decimal. Sistema monetário brasileiro. Cálculo de porcentagens. Grandezas e medidas: comprimento, massa, temperatura, área, capacidade e volume. Leitura de horas em relógios digitais e analógicos, duração de eventos e relações entre unidades de medida de tempo. Polígonos: classificações quanto ao número de vértices e às medidas de lados e ângulos. Ampliação e redução de figuras poligonais em malhas quadriculadas. Cálculo de área e perímetro de figuras geométricas planas.

**FUNÇÕES DE ENSINO MÉDIO**

**AGENTE ADMINISTRATIVO E TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL**

**PORTUGUÊS PARA TODAS AS FUNÇÕES DE ENSINO MÉDIO:** Semântica e Estilística: denotação e conotação; sinonímia; antonímia; homonímia; polissemia. Sentido próprio e sentido figurado. Funções de linguagem. Texto e discurso: intertextualidade, paródia. Leitura e interpretação de textos: informações implícitas e explícitas. Significação contextual de palavras e expressões. Ponto de vista do autor. Linguagem verbal e não verbal. Tipologia textual e gêneros discursivos de circulação social: estrutura composicional; objetivos discursivos do texto; contexto de circulação; aspectos linguísticos. Texto e Textualidade: coesão, coerência e outros fatores de textualidade. Variação linguística: heterogeneidade linguística: aspectos culturais, históricos, sociais e regionais no uso da Língua Portuguesa. Registros formal e informal da escrita padrão. Fonética e fonologia: tonicidade, ortografia e acentuação gráfica. Crase. Sinais de pontuação como fatores de coesão. Morfologia: classificação e flexão das palavras, emprego de nomes, pronomes, conjunções, advérbios, preposições. Conjunções, interjeições, modos e tempos verbais. Análise morfológica. Sintaxe: frase, oração, período. Termos da



oração. Coordenação e subordinação. Análise sintática. Concordância e regência verbal e nominal, colocação pronominal aplicadas ao texto. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua. Ortografia oficial. Novo Acordo Ortográfico.

**RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO PARA TODAS AS FUNÇÕES DE ENSINO MÉDIO:** Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais e reais. Problemas envolvendo contagem dos elementos de um conjunto. Operações com números reais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação). Notação científica. Cálculo de porcentagem: acréscimos e decréscimos simples e sucessivos. Cálculo de área e perímetro de figuras geométricas planas. Polígonos regulares. Cálculo de volume de sólidos geométricos: prismas, pirâmides, cilindros e cones. Tratamento da informação: análise, leitura e interpretação de tabelas e gráficos. Problemas de contagem. Sequências e recorrências. Sistemas lineares.

**CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODAS AS FUNÇÕES DE ENSINO MÉDIO:** Cultura Geral: Fatos Políticos econômicos e sociais do Brasil e do Mundo, divulgados na mídia nacional e internacional. Conhecimentos Gerais e Atualidades: Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Noções de cidadania e princípios fundamentais da Constituição da República Federativa do Brasil. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, ecologia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, qualidade de vida, esportes, turismo, georreferenciamento, inovações tecnológicas e científicas, do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Ética: conceito, ética na sociedade e ética no trabalho. Notícias em geral da atualidade.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA A FUNÇÃO DE AGENTE ADMINISTRATIVO:** Noções de Direito Constitucional: Princípios fundamentais da Constituição da República. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado - da administração pública. Organização dos poderes - do poder legislativo e da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Tributação e do Orçamento - das finanças públicas. Noções de Direito Administrativo: Princípios administrativos. Administração pública - administração direta e indireta e modalidades de entidades administrativas. Ética profissional. Atividades de Protocolo e Registro: Serviço de protocolo e arquivo: tipos de arquivo, acessórios do arquivo, fases do arquivamento: técnicas, sistemas e métodos. Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. Atendimento ao público. Elementos da comunicação. Qualidade e Atendimento ao público: Conceitos sobre qualidade, seus princípios e dimensões; o foco no cliente. Princípios e ações para o bom atendimento. Ruídos e barreiras (tecnológicas, psicológicas e de linguagem) na comunicação. Noções de informática.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA A FUNÇÃO DE TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL:** Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira; teorias e tendências atuais; interdisciplinaridade; didática e metodologia do ensino na educação infantil, psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem; pedagogia da infância; desenvolvimento linguístico e cognitivo da criança; Atendimento ao público. Elementos da comunicação. Qualidade e Atendimento ao público: Conceitos sobre qualidade, seus princípios e dimensões; o foco no cliente. Princípios e ações para o bom atendimento. Ruídos e barreiras (tecnológicas, psicológicas e de linguagem) na comunicação. Lei Federal nº 8069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente atualizado. Leis que alteram a Lei Federal nº 8069/1990 atualizadas.



## FUNÇÕES DE ENSINO SUPERIOR

### ASSISTENTE SOCIAL, ENFERMEIRO (A), PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA E PROFESSOR DE PSICOPEDAGOGIA

**PORTUGUÊS PARA TODAS AS FUNÇÕES DE ENSINO SUPERIOR:** Leitura e interpretação de textos: compreensão e interpretação de variados gêneros discursivos. Informações implícitas e explícitas. Significação contextual de palavras e expressões. Linguagem verbal e não verbal. Semântica e estilística: polissemia, sinonímia, antonímia, paronímia, homonímia, hiperonímia, denotação e conotação, sentido figurado, figuras de linguagem. Funções da linguagem. Tipologia textual e gêneros discursivo de circulação social: estrutura composicional; objetivos discursivos do texto; contexto de circulação; aspectos linguísticos. Texto e textualidade: coesão, coerência, argumentação, intertextualidade e interdiscursividade. Linguagem e adequação social: Variedades linguísticas e seus determinantes culturais, sociais, regionais, históricos e individuais. Registros formal e informal da escrita padrão. Fonética e fonologia: tonicidade, ortografia e acentuação gráfica. Crase. Morfologia: classificação e flexão das palavras, emprego de nomes, pronomes, conjunções, advérbios, preposições, modos e tempos verbais. Análise morfológica. Sintaxe: frase, oração, período. Termos da oração. Coordenação e subordinação. Análise sintática. Concordâncias verbal e nominal; regências verbal e nominal; colocação pronominal aplicadas ao texto. n.ais de pontuação como fatores de coesão. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua.

**RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO PARA TODAS AS FUNÇÕES DE ENSINO SUPERIOR:** Noções básicas da lógica matemática: equivalência e implicação lógica, argumentos válidos, problemas com tabelas e argumentação. Verdades e Mentiras: resolução de problemas. Sequências (com números, com figuras, de palavras). Análise combinatória e probabilidade. Problemas envolvendo raciocínio lógico.

**CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODAS AS FUNÇÕES DE ENSINO SUPERIOR:** Cultura Geral: Fatos Políticos econômicos e sociais do Brasil e do Mundo, divulgados na mídia nacional e internacional. Conhecimentos Gerais e Atualidades: Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Noções de cidadania e princípios fundamentais da Constituição da República Federativa do Brasil. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, ecologia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, qualidade de vida, esportes, turismo, georreferenciamento, inovações tecnológicas e científicas, do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Ética: conceito, ética na sociedade e ética no trabalho. Notícias em geral da atualidade.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA A FUNÇÃO DE ASSISTENTE SOCIAL:** O papel do Assistente Social. A prática do Serviço Social: referência teórica e prática. O Serviço Social e interdisciplinaridade. Políticas de gestão de Assistência Social: planejamento, plano, programa, projetos, trabalho com comunidades, atendimento familiar e individual. Instrumental Técnico do Assistente Social (entrevistas individuais, abordagens em grupos, relatórios sociais, laudos técnicos e parecer técnico-social, visitas domiciliares, etc). O Serviço Social junto ao Conselho Tutelar e instituições de ensino. Gestão social das Políticas Públicas: elaboração, implementação, monitoramento e avaliação de programas e projetos sociais. A importância da pesquisa no processo de intervenção do Serviço Social. Conselhos e Conferências. Sistema Único de Saúde (SUS). Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Estatuto da Criança e Adolescente (ECA). A Política Nacional do Idoso – Lei Federal nº 10.741 de 01/10/2003 – Estatuto do Idoso. Políticas Públicas de Assistência Social. Lei Federal nº 8.662



de 7 de junho de 1993, e suas respectivas alterações. A Ética aplicada à ação profissional na política de Saúde. Parâmetros para atuação de Assistentes Sociais na Política de Assistência Social. Ética Profissional.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA A FUNÇÃO DE ENFERMEIRO:** Administração em Enfermagem de Saúde Pública. Técnicas Básicas de Enfermagem. Assistência de Enfermagem na Atenção Integral à Mulher no Ciclo Grávido - Puerperal. Assistência de Enfermagem na Atenção Integral à Criança. Crescimento e desenvolvimento. Controle das infecções respiratórias agudas. Controle das doenças diarreicas e prevenção a acidentes e intoxicações. Vacinação. Anticoncepção. Aspectos imunológicos e operacionais. Vacinas utilizadas: conservação, programa e avaliação. Participação do Enfermeiro no Controle das Doenças Infecciosas e Parasitárias Prevalentes em Nosso Meio. Eutanásia. Gerenciamento dos Recursos Físicos e Ambientais - Prevenção e controle de infecção hospitalar; processo de qualidade da assistência e auditoria em enfermagem. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA A FUNÇÃO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:** Educação Física Escolar; Metodologia e Didática no Ensino da Educação Física; Educação Física Especial; Dificuldades de Aprendizagem; Educação Física e Sociedade; Organização de Eventos Esportivos e Culturais; Aprendizagem e Desenvolvimento Motor; Lazer e Educação; Fisiologia do Exercício; Psicomotricidade; Conhecimentos sobre a legislação nacional em vigor relacionada à educação. Conhecimentos sobre os Referenciais Curriculares Nacionais para o terceiro e quarto ciclos (6º ao 9º ano) do Ensino Fundamental e Ensino Médio. Educação Inclusiva. EJA. Direitos e Deveres da criança e do adolescente. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional LDB 9394/96 atualizada. Leis que alteram a LDB 9394/96 atualizadas. Parâmetros Curriculares Nacionais. Lei 8069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente atualizado. Leis que alteram a Lei 8069/1990 atualizadas. Pareceres do Conselho Nacional de Educação/ Câmara de Educação Básica – CNE/CEB.

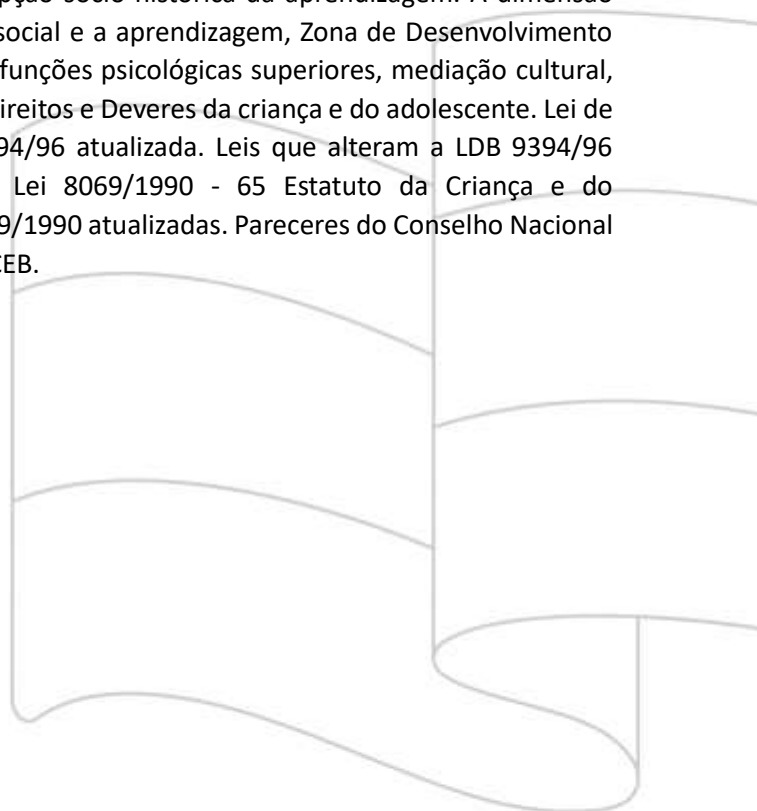
**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA A FUNÇÃO DE PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA:** Compreensão e análise de textos modernos; Artigos; substantivos (gênero, número, caso genitivo, compostos “countable” e “uncountable”); Pronomes (pessoais retos e oblíquos, reflexivos, relativos); Adjetivos e pronomes possessivos, interrogativos, indefinidos, demonstrativos; Adjetivos e advérbio (ênfase nas formas comparativas e superlativas); preposições; Verbos (tempos, formas e modos: regulares, irregulares, “non-finites”, modais; formas: afirmativa, negativa, interrogativa e imperativa; forma causativa de “have”, “question tags”) “Phrasal verbs” (mais usados); Numerais; Discurso direto e indireto; grupos nominais; Períodos simples e compostos por coordenação e subordinação (uso de marcadores de discurso); Aspectos metodológicos teóricos e práticos ligados à abordagem do ensino-aprendizagem da língua inglesa. Conhecimentos sobre a legislação nacional em vigor relacionada à educação. Conhecimentos sobre os Referenciais Curriculares Nacionais para o terceiro e quarto ciclos (6º ao 9º ano) do Ensino Fundamental e Ensino Médio. Educação Inclusiva. EJA. Direitos e Deveres da criança e do adolescente. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional LDB 9394/96 atualizada. Leis que alteram a LDB 9394/96 atualizadas. Parâmetros Curriculares Nacionais. Lei 8069/1990 - 65 Estatuto da Criança e do Adolescente atualizado. Leis que alteram a Lei 8069/1990 atualizadas. Pareceres do Conselho Nacional de Educação/ Câmara de Educação Básica – CNE/CEB.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA A FUNÇÃO DE PROFESSOR DE PEDAGOGIA:** História da Educação e da Pedagogia. Linguagem e a humanização. Conflitos culturais e a diversidade. Correntes teóricas e metodológicas; relação ensino-aprendizagem; relação desenvolvimento e aprendizagem; currículo; planejamento, seleção e organização de conteúdo; interdisciplinaridade. Projeto político-pedagógico; avaliação; Psicologia do Desenvolvimento: Desenvolvimento psicológico na infância e adolescência (Desenvolvimento cognitivo, da linguagem, social, moral, da personalidade,



inteligência). Construção simbólica na criança. A família e sua influência no desenvolvimento das crianças. Teorias da Aprendizagem: Concepção genético cognitiva da aprendizagem (Desenvolvimento e aprendizagem. Equilíbrio. O papel da interação social). Concepção sócio-histórica da aprendizagem. A dimensão social do desenvolvimento humano (A interação social e a aprendizagem, Zona de Desenvolvimento Proximal - Z.D.P., processos de internalização das funções psicológicas superiores, mediação cultural, formação de conceitos). Educação Inclusiva. EJA. Direitos e Deveres da criança e do adolescente. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional LDB 9394/96 atualizada. Leis que alteram a LDB 9394/96 atualizadas. Parâmetros Curriculares Nacionais. Lei 8069/1990 - 65 Estatuto da Criança e do Adolescente atualizado. Leis que alteram a Lei 8069/1990 atualizadas. Pareceres do Conselho Nacional de Educação/ Câmara de Educação Básica – CNE/CEB.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA A FUNÇÃO DE PROFESSOR DE PSICOPEDAGOGIA:** Histórico da psicopedagogia no Brasil. Atuação do psicopedagogo na instituição. Atuação do psicopedagogo na clínica. A ética em psicopedagogia. O diagnóstico psicopedagógico. Aprendizagem. Distúrbio de aprendizagem. Fracasso escolar. Dislexia. Hiperatividade. Processos de desenvolvimento humano. As transformações dos valores. Linguagem e a humanização. Conflitos culturais e a diversidade. Correntes teóricas e metodológicas; relação ensino-aprendizagem; relação desenvolvimento e aprendizagem; currículo; planejamento, seleção e organização de conteúdo; interdisciplinaridade. Projeto político-pedagógico; avaliação; Psicologia do Desenvolvimento: Desenvolvimento psicológico na infância e adolescência (Desenvolvimento cognitivo, da linguagem, social, moral, da personalidade, inteligência). Construção simbólica na criança. A família e sua influência no desenvolvimento das crianças. Teorias da Aprendizagem: Concepção genético cognitiva da aprendizagem (Desenvolvimento e aprendizagem. Equilíbrio. O papel da interação social). Concepção sócio-histórica da aprendizagem. A dimensão social do desenvolvimento humano (A interação social e a aprendizagem, Zona de Desenvolvimento Proximal - Z.D.P., processos de internalização das funções psicológicas superiores, mediação cultural, formação de conceitos). Educação Inclusiva. EJA. Direitos e Deveres da criança e do adolescente. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional LDB 9394/96 atualizada. Leis que alteram a LDB 9394/96 atualizadas. Parâmetros Curriculares Nacionais. Lei 8069/1990 - 65 Estatuto da Criança e do Adolescente atualizado. Leis que alteram a Lei 8069/1990 atualizadas. Pareceres do Conselho Nacional de Educação/ Câmara de Educação Básica – CNE/CEB.





### ANEXO III - ATRIBUIÇÃO DAS FUNÇÕES

**AGENTE DE LIMPEZA PÚBLICA:** Executar trabalhos externos, braçais ou não, limpeza do local que seja determinado, em especial a urbana, manter em ordem o local de trabalho, bem como outros que a estes sejam correlatos, prestar serviços de apoio, transporte e conservação de estradas e outros. Tarefas de copa e cozinha: Preparar e servir café e chá a visitantes, dirigentes e servidores do setor, deixar o espaço sempre limpo, recolher todos os materiais utilizados na copas e na cozinha, manter limpo os utensílios de copa e cozinha, auxiliar em barracas, stands ou em festividades e eventos promovidos pelo SAAE a servir produtos e a efetuar a limpeza dos materiais utilizados, auxiliar no preparo de refeições, verificando, diariamente, os prazos de validade dos alimentos, descartando os inservíveis e solicitando à chefia sua reposição, realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato. Quando no exercício de tarefas de limpeza: Percorrer as dependências do seu local de trabalho, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos, limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, mantê-los nas condições de asseio requeridas, realizar a limpeza, desinfecção e higienização conforme normas e determinação superior, manter os pisos, paredes, aparelhos sanitários, bancadas, portas, janelas e mobiliário, no que couber, sempre limpos, efetuando a reposição de materiais como sabão, sabonete, toalhas, panos de mão, de copa e de chão, papel toalha e papel higiênico, auxiliar nas tarefas de limpeza, higienização e desinfecção de vidraçaria dos prédios públicos, observando cuidados com materiais e produtos, de acordo com as normas do setor, recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações, coletar, seletivamente, lixo orgânico e inorgânico das lixeiras e cestas localizadas nos prédios municipais, ensacando-os adequadamente, e efetuando sua disposição final, conforme orientação superior, realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato. Quando no exercício de tarefas em obras e serviços públicos: Varrer ruas, praças, parques e jardins, utilizando vassouras, rodos e outros instrumentos similares, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito, percorrer os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, cuidar do gramado de ruas, vias expressas, praças e demais logradouros públicos municipais, recolhendo e acondicionando a grama em depósitos adequados, limpar ralos, caixas de passagem e bocas de lobo, meios-fios, valas, limpeza de galerias, fossas sépticas, esgotos, caixas de areias, poços e tanques; transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas e carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados, cuidar das ferramentas e equipamentos de trabalho, observar as medidas de segurança na execução das tarefas, usando equipamentos de proteção e tomando precauções para não causar danos a terceiros, atuar na coleta de lixo e entulhos; realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato; participar das capacitações e dos eventos realizados pela administração. Executar outras tarefas afins.

**MOTORISTA – CAT D:** Cargo de execução. Dirige e conserva os veículos da frota da Administração Pública, conduzindo- os e operando-os em programas determinados de acordo com as normas de trânsito e segurança do trabalho e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de pessoas e documentos e materiais; dirigir veículos automotores, conduzindo-o em trajeto determinado, de acordo com as regras de trânsito e instruções recebidas, para efetuar o transporte de passageiros, cargas, mercadorias e animais; inspecionar os veículos automotores, verificando os níveis de combustível, óleo, água, estado de funcionamento e dos pneus, para providenciar o abastecimento e reparos necessários; examinar as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser seguido, os horários, os números de viagens e outras instruções, para programar a sua tarefa; zelar pelo bom andamento do



transporte, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia; Efetua anotações de viagens realizadas, pessoas transportadas, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas; Poderá ser designado a realização das atividades relativas ao cargo mediante cumprimento de rotas e horários diferenciados; garantir a segurança dos serviços prestados aos transeuntes e veículos; providenciar os serviços de manutenção, comunicando falhas, solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado; recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem. Efetuar reparos de emergência; trocar pneus e manter o bom funcionamento dos veículos. Especializar-se na condução de um determinado tipo de veículo automotor; Zelar pelo seu material de trabalho e pelo patrimônio público, desempenhar atividades correlatas. executar outras tarefas afins. Cumprir os trabalhos com Assiduidade, disciplina, produtividade, responsabilidade, qualidade de trabalho, cooperação, sociabilidade, autodesenvolvimento, iniciativa, organização, percepção, ética profissional.

**MOTORISTA ESCOLAR – CAT D:** Dirigir automóveis e outros veículos destinados ao transporte de servidores da Secretaria Municipal de Educação; Dirigir ônibus destinados ao transporte de alunos para as escolas, tratando com muita urbanidade e educação os passageiros e os transeuntes; Manter os veículos em perfeito estado de funcionamento, com limpeza e higiene adequadas ao seu uso; Zelar pela conservação dos veículos que lhe forem entregues para o trabalho; Encarregar – se do transporte e entrega de correspondência ou de carga do interesse do serviço público que lhe foi confiada; Promover o abastecimento de combustível, a verificação diária da água do radiador e do reservatório para o limpador de para – brisa e a troca regular de óleo do cárter e dos filtros do veículo sob sua guarda; Auxiliar no controle da frota de veículos da instituição; Comunicar ao superior imediato qualquer problema detectado no desempenho de suas funções; Observar e cumprir rigorosamente os horários do transporte escolar; Conhecer e obedecer rigorosamente à legislação de trânsito; Zelar e responsabilizar – se pela segurança dos alunos e de outras transportadas pelo veículo colocado a sua disposição; Ter ciência do uso e porte de toda documentação do veículo e dos documentos pessoais; Anotar e comunicar ao chefe imediato quaisquer defeitos que necessitem de serviços mecânicos e reposição de peças do veículo para reparo e conserto; Recolher o veículo após o serviço, deixando – o em local apropriado com as portas e as janelas trancadas e entregar as chaves ao responsável pela guarda dos demais veículos e ônibus da instituição; Dirigir o veículo e conduzir as pessoas somente mediante autorização da autoridade competente, e executar tarefas a fins.

**OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS, OPERADOR DE MOTONIVELADORA e OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA:** Opera máquinas montadas sobre rodas ou sobre esteiras e providas de pá mecânica ou caçamba, para escavar e mover terra, pedras, areia, cascalho e materiais análogos. Opera máquinas providas de lâminas para nivelar solos, na construção de edifícios, pista, estradas para estender camadas de asfalto ou betume, acionando os dispositivos, para posicioná-las segundo as necessidades de trabalho; Movimenta a máquina, acionando seus pedais e alavancas de comando, corte, elevação e abertura, assim como seus comandos de tração e os hidráulicos, para escavar, carregar, levantar, descarregar material, mover pedra, terra e materiais similares; Executa serviços de terraplanagem, tais como remoção, distribuição e nivelamento de superfícies, cortes de barrancos, acabamentos e outros; Providenciar o abastecimento, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade, para assegurar o bom funcionamento; Conduz a máquina, acionando o motor e manipulando os dispositivos, para posicioná-la, segundo as necessidades de trabalho; Executa tarefas relativas a verter, em veículos de carga pesada, os materiais escavados, para o transporte dos mesmos; deve opera as seguintes máquinas: máquina demarcadora de faixas, microrolo compactador, trator agrícola, rolo compactador, rolo compactador vibratório, pá carregadeira motoniveladora, trator de esteiras, retroescavadeira, escavadeira hidráulica e moto escavadeira; Acompanha os serviços de



manutenção preventiva e corretiva das máquinas e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; Observa as medidas de segurança ao operar e estacionar as máquinas. Anota, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre trabalhos realizados, consumo de combustível, consertos e outras ocorrências; mantêm organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; realizar outras atividades inerentes a profissão.

**AGENTE ADMINISTRATIVO:** Executa tarefas de natureza complexa e burocrática, que exigem iniciativa própria para a tomada de decisões, com informações de caráter sigiloso, cuja divulgação trará prejuízos à Administração Pública Municipal, quando não observada as regras da LGPD. Orientar os servidores quanto às normas disciplinares e as rotinas de funcionamento do setor; Manter organizados e atualizados os arquivos e seus controles; Executar atividades pertinentes a qualquer administrativa; Cadastrar, organizar, arquivar, consultar, elaborar e digitar, controlar e corrigir planilhas, textos, correspondências, relatórios e outros documentos; Receber e dar encaminhamento às reclamações; Organizar e confeccionar quadros de avisos; Relacionar e controlar bens patrimoniais; Acompanhar reuniões de trabalho; Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados, executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas ao seu ambiente organizacional; Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. Mantêm organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Efetuar contatos com pessoas de outras Secretarias e de fora da Instituição para referendar e operacionalizar programas e agendas, prestar informações rotineiras sobre o conteúdo da legislação e suas implicações; Participar de projetos, campanhas e atividades promovidas pela administração; Colaborar na realização do inventário de acervo e bens patrimoniais.

**TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL:** Auxiliar o Professor em sala, cujas principais atividades são: acompanhar os alunos nas suas atividades, participar da elaboração dos projetos e propostas educacionais, utilizar recursos e metodologias disponíveis para atingir os objetivos educacionais, acompanhar e orientar na alimentação das crianças e zelar pela sua qualidade, executar atividades de orientação infantil, executar atividades diárias de recreação com as crianças e trabalhos educacionais de artes, orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal, vigiar e manter boa convivência das crianças sob sua responsabilidade, auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora levando-a até sua independência para realizar tarefas simples de acordo com a faixa etária, comunicar a seus pares as ocorrências do dia, qualquer incidente ou dificuldades ocorridas, incentivar a autonomia das crianças, ensinar a criança a conviver com as outras e com o ambiente, auxiliar no desenvolvimento de sua curiosidade, imaginação e capacidade de expressão; planejar as aulas juntamente com os professores durante as horas atividades.

**ASSISTENTE SOCIAL:** Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos, como menores, idosos, migrantes, estudantes da rede escolar municipal entre outros; Realizar ações visando contribuir na solução da problemática social para melhoramento na qualidade de vida de crianças, adolescentes, jovens, adultos, idosos, deficientes, famílias e pessoas carentes; Coordenar equipes de atendimento; executar treinamento de servidores na área de assistência social; Participar de reuniões, palestras, cursos, seminários; planejar, coordenar, supervisionar e executar atividades de rotina de assistência social; Promover, por meio de técnicas próprias palestras, visitas a domicílios e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas; organizar e manter atualizadas referências sobre as características socioeconômicas dos pacientes assistidos nas unidades de assistência da secretaria; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar de



grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planas e programas de trabalho afetos ao Município; Planejar e executar programas de serviço social obedecendo a Lei Orgânica de Assistência Social, desenvolvendo a integração na vida comunitária e participar das capacitações e dos eventos realizados pela administração sempre que solicitado, bem como outras atividades a fins.

**ENFERMEIRO (A):** O profissional de enfermagem é integrante da estrutura básica da instituição de saúde pública trabalha na organização e direção dos serviços e suas atividades técnicas; planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços de assistência de enfermagem; cuidados diretos a pacientes graves com risco de vida e de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas; participação no planejamento execução e avaliação da programação voltados a saúde pública; participação na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde; participando de programas de saúde pública e das rotina aprovada pela instituição de saúde; prevenção e controle sistemático de doenças transmissíveis em geral e de danos que possam ser causados aos usuários atendidos; atendimento à gestante, parturiente e puérpera; educação visando à melhoria de saúde da população e Prestar serviços de enfermagem nos estabelecimento de assistência médico-hospitalar do Município; Fazer curativos, aplicar vacinas e injeções; Responder pela observância de prescrições médicas relativas a doentes, administrar remédios e velar pelo bem-estar e segurança dos pacientes; Supervisionar a esterilização dos material utilizados nos atendimentos, respeitando as normas, procedimentos e regimentos interno da administração. realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**PROFESSOR DE PEDAGOGIA:** Participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Municipal; Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico; Desenvolver a regência efetiva; Controlar e avaliar o rendimento escolar; Executar tarefa de recuperação de alunos; Participar de reunião de trabalho; Desenvolver pesquisa educacional; Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade; Buscar formação continuada no sentido de focar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa; Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente; Cumprir a hora-atividade no âmbito da unidade escolar; Manter a cota mínima de produção científica, que será estabelecida por meio de ato administrativo regulamentar.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:** Planejar, supervisionar e coordenar programas de atividades físicas, esportivas, recreativas e dança. Atuar em ações para promoção e reabilitação da saúde direcionadas ao público de diferentes faixas etárias, ou para grupos com necessidades especiais. Desenvolver atividades físicas, dança e práticas corporais junto à comunidade; Veicular informação que visam à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio de atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; Proporcionar Educação Permanente em Atividade Física; Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social; Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais; Supervisionar de forma compartilhada, e participativa, as atividades desenvolvidas de educação física, prática de esportes e dança; Promover ações ligadas á Atividade Física/Práticas Corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no território; Articular parcerias com



outros setores da área adstrita, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais; Promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população; desenvolver e executar projetos de atividades físicas, dança e práticas corporais no âmbito do município; desenvolver e executar competições e premiações de atividade física, esportes, dança e práticas corporais no âmbito do município;

**PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA:** Participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Municipal; Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico; Desenvolver a regência efetiva; Controlar e avaliar o rendimento escolar; Executar tarefa de recuperação de alunos; Participar de reunião de trabalho; Desenvolver pesquisa educacional; Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade; Buscar formação continuada no sentido de focar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa; Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente; Cumprir a hora-atividade no âmbito da unidade escolar; Manter a cota mínima de produção científica, que será estabelecida por meio de ato administrativo regulamentar.

**PROFESSOR DE PSICOPEDAGOGIA:** Intervir, visando a solução dos problemas de aprendizagem e tendo como enfoque o aprendiz ou a instituição de ensino da rede pública; realizar diagnósticos e intervenção psicopedagógica, utilizando métodos, instrumentos e técnicas próprias da Psicopedagogia; atuar na prevenção dos problemas de aprendizagem; desenvolver pesquisas e estudos científicos relacionados ao processo de aprendizagem e seus problemas; oferecer assessoria psicopedagógica aos trabalhos realizados em espaços institucionais; atuar em equipes multidisciplinares e, notadamente, com profissionais da Saúde e Serviço Social, na orientação coordenação e supervisão de ações de integração de crianças, jovens e adultos na família, na escola, no mercado de trabalho e na sociedade em geral





### ANEXO IV - DA DENOMINAÇÃO - REFERÊNCIA - EXIGÊNCIA MÍNIMA - VAGAS - INSCRIÇÃO - VENCIMENTO INICIAL

As funções, a carga horária semanal, as vagas de ampla concorrência, vagas para pessoa com deficiência (PcD), a remuneração inicial, o valor da taxa de inscrição são os estabelecidos no Anexo IV.

Funções, requisitos, tipo de prova, vencimento, carga horária, vagas e taxa de inscrição								
Funções	Requisitos *(2)	Tipo de Prova	Vencimento (R\$)	Carga Horária Semanal	Vagas			
					Normal	PcD	Total de Vagas	Taxa de inscrição
Agente de Limpeza pública (Cód. 100)	Ensino Fundamental Completo	Objetiva.	1.634,41	40 horas semanais	Cadastro Reserva	-	Cadastro Reserva.	R\$ 20,00
Motorista – Cat D (Cód. 101)	Ensino Fundamental Completo + CNH D	Objetiva e Prática.	2.516,99	40 horas semanais	Cadastro Reserva	-	Cadastro Reserva.	R\$ 20,00
Motorista Escolar – Cat D (Cód. 102)	Ensino Fundamental Completo + CNH D + Para investidura no cargo de Motorista Escolar, o candidato deverá comprovar o cumprimento das seguintes exigências: I - ser maior de 21 (vinte e um) anos; II - possuir carteira Nacional de Habilitação com EAR – Exerce Atividade Remunerada, válida; III - não ter cometido mais de uma infração gravíssima nos 12 (doze) últimos meses; IV - aprovação no curso específico para Condutores de Veículos de	Objetiva e Prática.	2.516,99	40 horas semanais	Cadastro Reserva	-	Cadastro Reserva.	R\$ 20,00



	Transporte Escolar, nos termos da regulamentação do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN.							
Operador de Máquinas Agrícolas (Cód. 103)	Ensino Fundamental Completo	Objetiva e Prática.	3.050,90	40 horas semanais	Cadastro Reserva	-	Cadastro Reserva.	R\$ 20,00
Operador de Motoniveladora – Cat D (Cód. 104)	Ensino Fundamental Completo + CNH D	Objetiva e Prática.	3.050,90	40 Horas Semanais	Cadastro Reserva	-	Cadastro Reserva.	R\$ 20,00
Operador de Retroescavadeira – Cat D (Cód. 105)	Ensino Fundamental Completo + CNH D	Objetiva e Prática.	3.050,90	40 Horas Semanais	Cadastro Reserva	-	Cadastro Reserva.	R\$ 20,00
Agente Administrativo (Cód. 106)	Ensino Médio/Técnico	Objetiva.	2.233,70	40 Horas Semanais	Cadastro Reserva	-	Cadastro Reserva.	R\$ 35,00
Técnico de Desenvolvimento Infantil (Cód. 107)	Ensino Médio/Técnico	Objetiva.	2.342,66	40 Horas Semanais	Cadastro Reserva.	-	Cadastro Reserva.	R\$ 35,00
Assistente Social (Cód. 108)	Ensino Superior Completo/Serviço Social	Objetiva e Títulos.	4.794,28	40 Horas Semanais	Cadastro Reserva.	-	Cadastro Reserva.	R\$ 50,00
Enfermeiro (A) (Cód. 109)	Ensino Superior Completo/Enfermagem	Objetiva e Títulos.	4.794,28	40 Horas Semanais	Cadastro Reserva.	-	Cadastro Reserva.	R\$ 50,00
Professor de Educação Física (Cód. 110)	Ensino Superior Completo/Educação Física	Objetiva e Títulos.	3.982,67	30 Horas Semanais	Cadastro Reserva.	-	Cadastro Reserva.	R\$ 50,00
Professor de Pedagogia	Ensino Superior Completo/Pedagogia/Normal Superior	Objetiva e Títulos.	3.982,67	30 Horas Semanais	Cadastro Reserva.	-	Cadastro Reserva.	R\$ 50,00
Professor de Língua Inglesa (Cód. 111)	Ensino Superior Completo/Letras - Inglês	Objetiva e Títulos.	3.982,67	30 Horas Semanais	Cadastro Reserva.	-	Cadastro Reserva.	R\$ 50,00
Professor de Psicopedagogia (Cód. 112)	Ensino Superior Completo/Pedagogia + pós-graduação em Psicopedagogia (mínimo 600 h)	Objetiva e Títulos.	3.982,67	30 Horas Semanais	Cadastro Reserva.	-	Cadastro Reserva.	R\$ 50,00

NOTAS EXPLICATIVAS:

**\*(1)** Siglas: PcD = Pessoas com Deficiência, Vagas reservadas aos Candidatos com Deficiência, conforme item 7.1, deste Edital;

**\*(2)** Escolaridade Mínima Exigida, realizada em instituição educacional reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC;

Obs.: A habilitação e a escolaridade mínima exigida, como também, as demais exigências para o provimento das funções, deverão ser comprovadas quando da nomeação até a Contratação do candidato aprovado, e, a não apresentação de qualquer dos documentos que comprovem as condições exigidas, implicará a exclusão do candidato, de forma irreversível.



- \***(3)** Os candidatos constantes no cadastro reserva serão convocados de acordo com os interesses e necessidades da Prefeitura Municipal.
- \***(4)** A comprovação do atendimento aos requisitos exigidos para a investidura do cargo dar-se-á quando da admissão do candidato.
- \***(5)** O valor da remuneração será reajustado quando da revisão do Piso Salarial Base dos ocupantes do Cargo de Magistério Público Municipal da Educação Básica e a Revisão Geral Anual aos Profissionais da Educação e do Salário-mínimo Vigente.

