



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE CÁCERES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2015

A Prefeitura Municipal de Cáceres, através da Secretaria Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais, torna público para conhecimento dos interessados, o Edital de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVAS E TÍTULOS destinado a selecionar candidatos visando à contratação temporária de Professores, Auxiliares de Desenvolvimento Infantil, Assistente Administrativo, Auxiliar de Serviços Gerais, Guarda, Pedreiro, Motorista de Ônibus, Psicólogo, Fonoaudiólogo e Nutricionista para atendimento de situação de excepcional de interesse público, face à ausência de pessoal efetivo para atender a demanda da Rede Pública Municipal de Ensino/Secretaria Municipal de Educação – SME, em caráter excepcional e por tempo determinado, na forma da legislação pertinente, mediante o disposto neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado de Provas e Títulos, está pautado no artigo 37, IX, da Constituição Federal; Artigo 96, VIII da Lei Orgânica Municipal; na Lei Municipal nº 1.931 de 15 de abril de 2005 que dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público e, dá outras providências. E também no artigo 65 da Lei Complementar nº 47 de 29 de setembro de 2003 que norteará os critérios da seleção.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado de Provas e Títulos tem caráter eliminatório e classificatório, compreendendo prova objetiva, avaliação psicológica, prova prática e análise de títulos.

2. DA ENTIDADE EXECUTORA DA SELEÇÃO

2.1 O Processo Seletivo Simplificado será organizado e conduzido pela Secretaria Municipal de Educação, através da Comissão Paritária composta por representantes dessa Secretaria, do Conselho Municipal de Educação e Sindicato dos Servidores Públicos Municipais – SSPM, nomeada pela Portaria nº 469 de 19 de outubro de 2015. 2.2 Serão constituídas Subcomissões, composta por servidores da SME, para realizar as atividades pertinentes a cada etapa do certame.

2.3 As Subcomissões serão instituídas por meio de portarias específicas e serão incumbidas da elaboração das provas objetivas, aplicação de provas práticas e análise de títulos, obedecendo aos critérios e prazos constantes neste Edital.

2.4 As inscrições serão efetuadas exclusivamente através do site da Prefeitura Municipal de Cáceres: www.caceres.mt.gov.br.

3. DOS CARGOS, REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES:

3.1 PROFESSOR

a) Requisito: Ensino Superior completo na área que irá concorrer.

b) Atribuições: (comum a todos os cargos de Professor): Executar tarefas específicas relacionadas com a área de educação; Participar do processo que envolve o planejamento, construção, execução e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da Escola; Exercer a docência na educação básica, responsabilizando-se pela turma/sala



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE CÁCERES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

sob sua responsabilidade; Participar da elaboração do calendário escolar; Zelar pela elevação dos níveis de rendimento escolar e pela melhoria de qualidade do ensino;

Colaborar na realização de campanhas educativas de higiene e saúde, além de comemorações cívicas e folclóricas; Exercer atividade de natureza educativa, envolvendo a execução de serviços referentes à elaboração e cumprimento de planos, desenvolvimento de aulas; Registrar as frequências dos alunos; Desenvolver e/ou incentivar o hábito da leitura, o gosto pela pesquisa e pelas artes em geral; Participar da elaboração e implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com a família dos educandos e com a comunidade escolar; Participar de cursos, atividades e programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado; Elaborar programas e plano de trabalho, controle e avaliação da aprendizagem, recuperação de alunos, reuniões, pesquisa e participação ativa na vida da escola; Interessar-se em adquirir novos conhecimentos e habilidades profissionais, relacionados com o seu trabalho; Colaborar na proposição e realização de atividades extraclasse e de apoio ao desenvolvimento do educando e sua socialização; Zelar pelo bom nome da escola; Adotar metodologias de ensino diversificadas, que estimulem a criatividade, o raciocínio e a experimentação; Colaborar com a formação integral de seus alunos; Relacionar teoria e prática, concretizando os conteúdos curriculares em situações mais próximas e familiares do aluno; Procurar inovar a prática pedagógica visando à melhoria da qualidade de ensino; Ministrando os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Auxiliar na conservação, limpeza e boa apresentação das dependências da Escola; Cumprir as normas e determinações relacionadas à atividade docente contidas no Plano de Cargo, Carreira Salário da Educação e respectivo Estatuto da Prefeitura Municipal e demais dispositivos e normas constantes no regimento escolar ou emitidos pela unidade em que atua.

3.2 ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

- a) Requisitos: Ensino Médio completo e Certificado de Curso de Informática.
- b) Atribuições: Realizar atendimento ao público em assuntos da Secretaria da Escola; Desenvolver atividades de Escrituração, Arquivo, Protocolo, Estatística, Atas, Transferências escolares e Boletins; Organizar, controlar e operar quaisquer aparelhos eletrônicos, tais como: televisor, projetor de slides, computador, fotocopiadora, retroprojetor, bem como outros recursos didáticos de uso especial; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

3.3 AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

- a) Requisito: Ensino Fundamental Completo.
- b) Atribuições: Preparar os alimentos que compõem a merenda escolar; Manter a limpeza e a organização do local, dos materiais e dos equipamentos necessários ao refeitório e à cozinha; Manter a higiene, a organização e o controle dos insumos utilizados na preparação da merenda escolar; Realizar limpeza e higienização das Instituições de Ensino; Executar a limpeza, incluindo serviços de jardinagem; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE CÁCERES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

3.4 GUARDA

a) Requisito: Ensino Fundamental Completo.

b) Atribuições: Fazer a vigilância das áreas internas e externas das Instituições de Ensinos; Prevenir os alunos e os profissionais da educação de possíveis situações perigosas dentro das Instituições de Ensino; Controlar a entrada e saída de pessoas junto às Instituições de Ensino; Detectar, registrar e relatar à direção da Instituição de Ensino, possíveis situações de riscos à integridade física das pessoas e a conservação dos bens públicos sob sua responsabilidade; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

3.5 AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

a) Requisito: Ensino Médio Completo.

b) Atribuições: Auxiliar o professor no processo de desenvolvimento da aprendizagem dos alunos da Educação Infantil; Auxiliar e apoiar durante as atividades pedagógicas e recreativas da Educação Infantil; Auxiliar na higiene, alimentação, segurança, repouso, saúde e bem estar das crianças; Auxiliar o professor no processo de observação do desenvolvimento da criança; Auxiliar o professor na recepção e entrega das crianças aos pais, mantendo sempre um bom entendimento entre a família e a escola; Auxiliar na organização, manutenção e higiene dos materiais e equipamentos utilizados em sala; Executar outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

3.6 PEDREIRO

a) Requisito: Ensino Fundamental Completo.

b) Atribuições: Assentar tijolos e outros materiais de construção, para edificar muros, paredes, e outras obras; Fazer reparos em edificações; Revestir as paredes, muros e fachadas dos edifícios com argamassa de cimento, gesso ou material similar; Verificar as características da obra examinando a planta, estudando qual é a melhor maneira de fazer o trabalho; Misturar as quantidades adequadas de cimento, areia e água para obter argamassa a ser empregada no assento de alvenarias, tijolos, ladrilhos e materiais afins; Construir alicerces, muros e demais construções similares; Executar outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

3.7 NUTRICIONISTA

a) Requisito: Superior Completo na área pretendida.

b) Atribuições: Elaborar projetos e relatórios de Avaliação do Estado Nutricional dos alunos de todas as unidades escolares da Rede Municipal de Ensino; Elaborar projeto e relatório de Avaliação Sensorial de refeições de todas as unidades escolares; Visita de rotina e fiscalização às cozinhas das escolas; Acompanhamento dos projetos de alimentação realizados pelas escolas; Palestras a alunos, professores, pais nas unidades escolares conforme solicitações; Planejamento, elaboração e execução de capacitação às merendeiras; Planejamento de compra e entrega de uniformes para as merendeiras; Elaboração de Manual de Boas Práticas de Fabricação nas unidades escolares; Proceder ao planejamento e à elaboração de cardápios e dietas especiais para oferecer refeições balanceadas; Supervisiona o preparo, distribuição das refeições, recebimento dos



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE CÁCERES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição para possibilitar um melhor rendimento

do serviço; Elaborar cardápios adequados à realidade local; Definir a pauta e o quantitativo de alimentos necessários para merenda de todos os alunos matriculados

nas escolas municipais; Encaminhar ao setor de compras da prefeitura a programação

de quantitativo de alimentos a serem adquiridos em data estabelecida; Verificar e acompanhar a qualidade e a validade dos produtos comprados até chegar ao aluno; Fornecer ao secretário, coordenador, escolas e comunidades, sempre que solicitadas, todas as informações referentes a merenda escolar; Executar quaisquer outras atividades que pelas características se enquadrem em sua competência.

3.8 MOTORISTA DE ÔNIBUS

a) Requisito: Ensino Fundamental; Carteira Nacional de Habilitação na Categoria “D” ou superior dentro do prazo de validade e disponibilidade para trabalhar de manhã, tarde ou noite.

b) Atribuições: Conduzir o veículo em trajeto determinado, de acordo com as regras de trânsito e instruções recebidas, para efetuar o transporte de estudantes; Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, e testando freios e parte elétrica, certificando-se de suas condições de funcionamento e, se necessário, providenciar o abastecimento e reparos; Informar defeitos do veículo ao chefe imediato; Portar os documentos do veículo e zelar pela sua conservação; Transportar os estudantes, sempre que necessário, aos locais destinados; Fazer o transporte dos estudantes da sua residência até a escola e trajeto contrário; Efetuar reparos de emergência nos veículos; Recolher o veículo após a jornada de trabalho e deixá-lo em lugar adequado; Colaborar com a limpeza dos veículos, mantendo-os bem apresentáveis; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

3.9 PSICÓLOGO

a) Requisito: Superior Completo na área pretendida.

b) Atribuições: Prestar atendimento à comunidade escolar, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo, em relação à sua integração à família e à sociedade; prestar atendimento psicológico na área educacional, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social das crianças e adolescentes em relação a sua integração à escola e à família, para promover o seu ajustamento; organizar e aplicar testes, provas e entrevistas, realizando sondagem de aptidões e capacidade profissional, objetivando o acompanhamento do pessoal para possibilitar maior satisfação no trabalho; efetuar análises de ocupações e acompanhamento de avaliações de desempenho pessoal, colaborando com equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; executar as atividades relativas ao recrutamento, seleção, orientação e treinamento profissional, realizando a identificação e análise de funções; promover o ajustamento do indivíduo no trabalho, através de treinamento para se obter a sua auto-realização; executar outras tarefas, trabalhos, serviços ou procedimentos, determinados pelo superior imediato, compatíveis com sua área de atuação, competência e conhecimento; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE CÁCERES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

3.10 FONOAUDIÓLOGO

- a) Requisito: Superior Completo na área pretendida.
b) Atribuições: Desenvolver ações, em parceria com os educadores, que contribuam para a promoção, aprimoramento, e prevenção de alterações dos aspectos relacionados à audição, linguagem (oral e escrita), motricidade oral e voz e que

favoreçam e otimizem o processo de ensino e aprendizagem, o que poderá ser feito por meio de:

- a) Capacitação e assessoria, podendo ser realizadas por meio de esclarecimentos, palestras, orientação, estudo de casos entre outros;
b) Planejamento, desenvolvimento e execução de programas fonoaudiológicos;
c) Orientações quanto ao uso da linguagem, motricidade oral, audição e voz;
d) Observações e triagens fonoaudiológicas, com posterior devolutiva e orientação aos pais, professores e equipe técnica, sendo esta realizada como instrumento complementar e de auxílio para o levantamento e caracterização do perfil da comunidade escolar e acompanhamento da efetividade das ações realizadas e não como forma de captação de clientes.
e) Ações no ambiente que favoreçam as condições adequadas para o processo de ensino e aprendizagem, contribuições na realização do planejamento e das práticas pedagógicas da instituição;

4. Do Cronograma de Execução do Processo Seletivo Simplificado nº 005/2015

Etapas	Data	Horário/Local
Período das Inscrições	16 a 22/12/2015	Através do site www.caceres.mt.gov.br
Divulgação das Inscrições deferidas e indeferidas	28/12/2015	Através do site www.caceres.mt.gov.br
Interposição de Recurso das inscrições	29 e 30/12/2015	07h30 às 11h30 e 13h30 às 17h30 SME
Resultado da Análise do Recurso das inscrições	04/01/2016	Através do site www.caceres.mt.gov.br
Divulgação dos locais de prova	05/01/2016	Através do site www.caceres.mt.gov.br
Realização da prova objetiva	15/01/2016	–
Resultado da prova objetiva	19/01/2016	Através do site www.caceres.mt.gov.br
Interposição de Recurso do resultado da prova objetiva	20 e 21/01/2016	07h30 às 11h30 e 13h30 às 17h30 SME
Resultado da Análise do Recurso das provas objetivas	22/01/2016	Através do site www.caceres.mt.gov.br
Convocação para Etapa II	22/01/2016	Através do site www.caceres.mt.gov.br
Realização da Etapa II	26 e 27/01/2016	SME
Resultado da Etapa II	28/01/2016	Através do site



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE CÁCERES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

		www.caceres.mt.gov.br
Interposição de Recurso do resultado da etapa II	29/01/2016	SME
Resultado da Análise do Recurso da etapa II	01/02/2016	Através do site www.caceres.gov.br

Resultado Final	02/02/2016	Através do site www.caceres.gov.br
Homologação do Processo Seletivo nº 005/2015	02/02/2016	Através do site www.caceres.gov.br
Convocação dos aprovados	02/02/2016	Através do site www.caceres.gov.br

5. DAS INSCRIÇÕES:

5.1 A inscrição implica conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e sobre as quais os inscritos não poderão alegar desconhecimento.

5.2 A inscrição será feita via internet, na data informada neste edital.

5.3 São de exclusiva responsabilidade do candidato as informações dos dados cadastrais prestadas no ato de inscrição, sob as penas da lei.

5.4 Não serão cobradas taxas aos candidatos.

5.5 O candidato deverá preencher e imprimir a ficha de inscrição.

5.6 As inscrições serão realizadas no site da Prefeitura Municipal de Cáceres: www.caceres.mt.gov.br.

5.10 No caso das escolas do campo deverá ser informado na ficha de inscrição a escola para qual deseja se inscrever.

6. DA CLASSIFICAÇÃO

6.1 A ordem de Classificação dos candidatos para cada cargo será definida considerando os seguintes critérios e etapas definidos neste Edital.

6.2 ETAPA I

6.2.1 PROVA OBJETIVA – PARA TODOS OS CARGOS

6.2.2 DA PRIMEIRA ETAPA – PROVA OBJETIVA

6.2.3 A prova terá duração de 4 (quatro) horas, já incluído o tempo destinado ao preenchimento do cartão de respostas com início às 08h00.

6.2.4 A prova será composta de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, sendo 20 (vinte) de conhecimentos gerais e 20 (vinte) de conhecimentos específicos, cada uma delas com 5 (cinco) alternativas, das quais uma única será correta.

6.2.5 Cada questão de conhecimentos gerais terá o valor de 1,0 (um) ponto totalizando 20 (vinte) pontos;

6.2.6 Cada questão de conhecimentos específicos terá o valor de 2,0 (dois) pontos, totalizando 40 (quarenta) pontos.

6.2.7 O candidato deverá comparecer ao local designado para realizar a prova com antecedência mínima de 30 minutos do horário fixado para seu início, munido de caneta esferográfica azul ou preta, não porosa, fabricada em material inteiramente transparente, comprovante de inscrição (ficha de inscrição) e de documento oficial de identificação, contendo fotografia e assinatura, cópia dos documentos pessoais: RG, CPF, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e currículo com os



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE CÁCERES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

documentos comprobatórios (diploma, certificado, certidão de tempo de serviço). Caso o (a) candidato (a) tenha trabalhado na Rede Pública Municipal de Ensino em 2015, deverá apresentar avaliação de desempenho devidamente assinada pela comissão de avaliação da Instituição de Ensino. No caso dos cargos de nível superior deverão ser entregues também todos os documentos comprobatórios referente aos títulos.

6.2.8 Os portões do local de aplicação da Prova serão fechados, impreterivelmente, no horário fixado para o seu início, não sendo permitido ingresso de candidato ao local de realização da prova após esse horário.

6.2.9 Para realização da Prova do Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, o candidato deverá apresentar obrigatoriamente original de documento oficial de identificação com foto. Não será aceita cópia ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.

6.2.10 Para fins deste Processo Seletivo Simplificado serão considerados documentos oficiais de identificação: carteiras ou cédulas de identidade expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelas Polícias Militares, pelos Corpos de Bombeiros Militares e pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte, Certificado de Reservista; Carteiras funcionais do Ministério Público e Magistratura; carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como documentos de identificação; Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo com foto); Carteira de Trabalho e Previdência Social.

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

6.2.12 O candidato que não apresentar original de documento oficial de identificação não realizará a prova, exceto no caso de apresentação de registro de ocorrência policial (Boletim de Ocorrência), confirmando perda, furto ou roubo de seus documentos.

6.2.13 O Boletim de Ocorrência, para fins deste Processo Seletivo Simplificado, só terá validade se emitido há menos de 30 (trinta) dias da realização da Prova.

6.2.14 O candidato que apresentar Boletim de Ocorrência, conforme estabelecido subitem 6.2.12 e 6.2.13 ou que apresentar original de documento oficial de identificação que gere dúvidas relativas à fisionomia ou assinatura, será submetido à identificação especial, compreendendo assinatura em formulário próprio, e fará a prova em caráter condicional.

6.2.15 Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada para realização da Prova. O candidato que não realizar a prova por questão de identificação, na forma do subitem 6.2.12 bem como aquele que não comparecer no local e horário fixados para a sua realização, qualquer que seja a alegação, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

6.2.16 É vedado ao candidato prestar prova fora do local, data e horário pré-determinados pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

6.2.17 O descumprimento do descrito no subitem anterior implicará eliminação do candidato.

6.2.18 Após ingressar na sala de prova e assinar o Controle de Frequência, o candidato receberá do fiscal o Cartão de Respostas.

6.2.19 O Cartão de Respostas será o único documento válido para avaliação da Prova Objetiva.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE CÁCERES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

6.2.20 Não haverá substituição do Cartão Respostas por erro ou dano causado pelo candidato.

6.2.21 A Transcrição das respostas para o Cartão de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, devendo observar as determinações contidas neste Edital e as orientações constadas no próprio Cartão.

6.2.22 O Conteúdo Programático da prova está disposto no Anexo deste Edital.

6.2.23 Será atribuído zero as alternativas transcritas a lápis.

6.2.24 O Cartão de Respostas não poderá ser assinado, rubricado, nem conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique o candidato. A detecção de qualquer marca identificada no espaço destinado as respostas definitivas acarretará a anulação da Prova do candidato e sua automática eliminação do Processo Seletivo Simplificado.

Durante a Prova será vedada a consulta a livros ou outros textos comentados e/ou anotados.

6.2.25 A prova será elaborada por técnicos da área da Educação sem interferência nem conhecimento do teor do conteúdo da prova pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado até o momento da entrega das mesmas aos candidatos.

6.2.26 A equipe técnica responsável pela elaboração da prova deverá solicitar à Comissão os recursos necessários para o objeto proposto com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

6.2.27 A equipe técnica deverá entregar à Comissão no dia da realização da prova 02 (dois) envelopes lacrados e identificados contendo:

6.2.28 No primeiro envelope a identificação será descrita como “Candidatos” contendo as Provas separadas por cargo.

6.2.29 No segundo envelope a identificação será descrita como “Comissão” contendo os respectivos gabaritos, identificados por cargo.

6.2.30 Estará eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que deixar de comparecer à realização Prova ou obtiver pontuação inferior a 25% (vinte e cinco percentual) da avaliação específica e 25% (vinte e cinco percentual) da avaliação de conhecimentos gerais.

6.2.31 O gabarito da Prova será divulgado no dia subsequente à realização da prova, por ocasião da divulgação prevista neste Edital.

6.2.32 O conteúdo programático das questões de conhecimentos gerais será comum a todos os cargos, porém, a complexidade de resolatividade será compatível ao nível de escolaridade (Nível Superior, Nível Médio e Nível Fundamental).

7. DAS CONDIÇÕES DA REALIZAÇÃO DA PROVA

7.1 Por motivo de segurança, visando à garantia da lisura e da idoneidade deste Processo Seletivo Simplificado, serão adotados, no dia da aplicação da Prova, os procedimentos a seguir especificados:

a) Não será permitida a entrada no estabelecimento de aplicação de prova de candidato alcoolizado e/ou portando arma;

b) Não será permitida a entrada de candidato, na sala de aplicação de provas, usando óculos escuros ou quaisquer itens de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.;

c) O candidato deverá comparecer ao local de aplicação das provas com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) minutos do horário especificado, trazendo caneta esferográfica de material transparente, de tinta azul, comprovante de Inscrição e documento de identidade original.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE CÁCERES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- d) Não será permitido ao candidato entrar no local das provas com outros objetos além daqueles exigidos no item anterior.
- e) O fiscal de sala e a coordenação do Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizarão por danos ou desaparecimento de objetos, bolsas, celulares e outros objetos que forem deixados na sala pelos candidatos.
- f) Somente será admitido na sala de provas o candidato que estiver munido de Cédula de Identidade original ou outro documento original, com foto, de igual valor legal, ou seja: carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe que tenha força de documento de identificação; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista ou Carteira de Motorista nos moldes atuais.
- g) O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato, sendo expressamente proibida a identificação de candidatos com documentos em fotocópia ou equivalentes.
- h) Não será aceito protocolo ou qualquer outro documento como crachá; identidade funcional; título de eleitor.
- i) Não será permitido o ingresso na sala de aplicação de provas de candidatos que comparecerem sem documentos citados no item 6.2.10, mesmo que tenham solicitado a alguém que traga a documentação até o local de prova. Vencido o horário permitido, o candidato deverá retirar-se do espaço físico do local de aplicação de prova (escolas ou entidades estabelecidas).
- j) Será sumariamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que utilizar meios ilícitos para a execução das provas, perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com qualquer um dos aplicadores, seus auxiliares ou autoridades; afastar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal antes de ter concluído as mesmas; for surpreendido, durante as provas, em qualquer tipo de comunicação com outro candidato ou pessoa, ou utilizando máquinas de calcular ou similar, telefone celular, livros, códigos, manuais, bonés e outros tipos de chapelaria, óculos escuro, impressos ou anotações, ou, após as provas, a utilização de processos ilícitos para a realização das mesmas, constatado por meio de perícia.
- k) Somente será permitido ao candidato ausentar-se da sala de provas, para ir ao banheiro ou para beber água, acompanhado de um fiscal.
- l) Não serão considerados aptos a fazerem as provas àqueles candidatos que estejam impossibilitados de comparecer aos locais determinados para a realização das mesmas.
- m) Em hipótese alguma será admitida a entrada nos locais de provas de candidatos que se apresentarem após a hora determinada para o início das provas.
- n) O candidato, após ter concluído a prova, deverá ausentar-se definitivamente do local de aplicação das mesmas.
- o) Nas provas objetivas só serão consideradas, para efeito de pontuação, as anotações constantes do Cartão de Resposta preenchido com caneta esferográfica preta ou azul não porosa.
- p) No preenchimento do Cartão de Resposta é necessário que o campo correspondente à alternativa correta seja totalmente pintado, sob pena de anulação da questão não preenchida corretamente.
- q) As questões respondidas incorretamente não anularão as questões respondidas corretamente. As questões deixadas em branco, ou com mais de uma resposta, ou com rasuras, ainda que legíveis, serão consideradas nulas.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE CÁCERES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- r) Os pontos, relativos às questões eventualmente anuladas por erro material quando da elaboração, serão atribuídos a todos os candidatos que prestarem a prova para aquele cargo.
- s) Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, eliminando-se o candidato faltoso.
- t) O candidato ao terminar as provas deverá entregar ao fiscal o seu caderno de provas e o seu Cartão de Resposta.
- u) O candidato que permanecer na sala pelo tempo mínimo de 03 (três) horas poderá levar consigo o caderno de provas.
- v) O candidato que sair antes do horário acima mencionado, terá oportunidade de retirar o caderno de provas no prazo de 02 (dois) dias, a partir do primeiro dia útil seguinte ao da aplicação da prova, na Secretaria Municipal de Educação de Cáceres-MT, das 08h às 12h; após este prazo os cadernos que não forem retirados serão incinerados.
- w) O candidato deverá permanecer no mínimo por uma hora em sala após o início das provas, sob pena de eliminação.
- x) Os 03 (três) últimos candidatos, obrigatoriamente, permanecerão na sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído a prova, assinando ao sair o relatório dos fiscais de sala, sob pena de eliminação.

8. DA DIVULGAÇÃO DO LOCAL DA PROVA

8.1 A divulgação do local de realização da prova (nome do local, endereço, sala) será disponibilizada por meio do site oficial da Prefeitura Municipal de Cáceres (www.caceres.mt.gov.br) no site da Associação Matogrossense dos Municípios, (www.amm.org.br), mural da Secretaria Municipal de Educação e imprensa local.

8.2 Caso o candidato constate que não foi alocado em nenhum local para a realização da prova, deverá entrar em contato com a Comissão no endereço situado à Avenida Getúlio Vargas s/nº Bairro Vila Mariana – CEP 78.200.000, Cáceres, MT.

8.3 Divergências relativas ao nome ou ao número do documento oficial de identificação deverão ser comunicadas apenas no dia da prova, ao fiscal de sala, para posterior análise da solicitação de alteração de inscrição.

8.4 É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento de todas as informações divulgadas bem como da observação do local específico de realização de sua prova.

9. ETAPA II

9.1 AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

9.2 Os cargos para os quais se admitirá prova de títulos são os de Nível Superior. A pontuação se dará da seguinte forma:

9.2 DO PROFESSOR

9.2.1 FORMAÇÃO

ORDEM	INSTRUÇÃO	CONDIÇÃO	PONTO
01	Graduação	Diploma ou certificado de conclusão de curso de Licenciatura na área pretendida.	3,0
02	Especialização	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de	4,0



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE CÁCERES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

		Especialização com carga horária igual ou superior a 360 horas/aulas.	
03	Mestrado	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Mestrado.	6,0
04	Doutorado	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Doutorado.	8,0

9.2.2 EXPERIÊNCIA E QUALIFICAÇÃO

ORDEM	ANÁLISE CURRICULAR	CONDIÇÃO	PONTOS
01	TEMPO DE SERVIÇO	Documento comprobatório de tempo de serviço na área da educação em atuação docente, referente aos 10 (dez) últimos anos, registrado pela instituição de ensino, legalmente autorizada, atribui-se 0,50 (cinquenta décimos) para cada ano comprovado, podendo atribuir-se no máximo 5,0 (cinco pontos).	0,50 a 5,0
02	FORMAÇÃO EM SERVIÇO	Certificados de cursos na área da educação, devidamente registrados pela instituição formadora, legalmente autorizada, contendo carga horária e conteúdos ministrados. Atribui-se 0,50 (cinquenta décimos) para cada 40h (quarenta) apresentadas e comprovadas, podendo atribuir-se no máximo 3,0 (três pontos), nos últimos três anos.	0,5 a 3,0

10. DO NUTRICIONISTA

10.1 FORMAÇÃO

ORDEM	INSTRUÇÃO	CONDIÇÃO	PONTO
01	Graduação	Diploma ou certificado de conclusão de curso de Licenciatura na área pretendida.	3,0
02	Especialização	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização com carga horária igual ou superior a 360 horas/aulas.	4,0
03	Mestrado	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Mestrado.	6,0
04	Doutorado	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Doutorado.	8,0

10.1.2 EXPERIÊNCIA E QUALIFICAÇÃO



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE CÁCERES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ORDEM	ANÁLISE CURRICULAR	CONDIÇÃO	PONTOS
01	TEMPO DE SERVIÇO	Documento comprobatório de tempo de serviço no cargo pretendido referente aos 10 (dez) últimos anos. Atribui-se 0,50 (cinquenta décimos) para cada ano comprovado, podendo atribuir-se no máximo 5,0 (cinco pontos).	0,50 a 5,0
02	FORMAÇÃO EM SERVIÇO	Certificado de cursos na área de atuação ou no cargo pretendido, devidamente registrado pela instituição formadora, contendo carga horária e conteúdos ministrados, atribui-se 0,50 (cinquenta décimos) para cada 40h (quarenta) apresentadas e comprovadas, podendo atribuir-se no máximo 3,0 (três pontos), nos últimos três anos.	0,5 a 3,0

11. DO PSICÓLOGO

11.1. FORMAÇÃO

ORDEM	INSTRUÇÃO	CONDIÇÃO	PONTO
01	Graduação	Diploma ou certificado de conclusão de curso de Licenciatura na área pretendida.	3,0
02	Especialização	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização com carga horária igual ou superior a 360 horas/aulas.	4,0
03	Mestrado	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Mestrado.	6,0
04	Doutorado	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Doutorado.	8,0

11.1.2. EXPERIÊNCIA E QUALIFICAÇÃO

ORDEM	ANÁLISE CURRICULAR	CONDIÇÃO	PONTOS
01	TEMPO DE SERVIÇO	Documento comprobatório de tempo de serviço no cargo pretendido referente aos 10 (dez) últimos anos. Atribui-se 0,50 (cinquenta décimos) para cada ano comprovado, podendo atribuir-se no máximo 5,0 (cinco pontos).	0,50 a 5,0



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE CÁCERES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

02	FORMAÇÃO EM SERVIÇO	Certificado de cursos na área de atuação ou no cargo pretendido, devidamente registrado pela instituição formadora, contendo carga horária e conteúdos ministrados, atribui-se 0,50 (cinquenta décimos) para cada 40h (quarenta) apresentadas e comprovadas, podendo atribuir-se no máximo 3,0 (três pontos), nos últimos três anos.	0,5 a 3,0
----	---------------------	--	-----------

12. DO FONAUDIÓLOGO

12.1. FORMAÇÃO

ORDEM	INSTRUÇÃO	CONDIÇÃO	PONTO
01	Graduação	Diploma ou certificado de conclusão de curso de Licenciatura na área pretendida.	3,0
02	Especialização	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização com carga horária igual ou superior a 360 horas/aulas.	4,0
03	Mestrado	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Mestrado.	6,0
04	Doutorado	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Doutorado.	8,0

12.1.2. EXPERIÊNCIA E QUALIFICAÇÃO

ORDEM	ANÁLISE CURRICULAR	CONDIÇÃO	PONTOS
01	TEMPO DE SERVIÇO	Documento comprobatório de tempo de serviço no cargo pretendido referente aos 10 (dez) últimos anos. Atribui-se 0,50 (cinquenta décimos) para cada ano comprovado, podendo atribuir-se no máximo 5,0 (cinco pontos).	0,50 a 5,0
02	FORMAÇÃO EM SERVIÇO	Certificado de cursos na área de atuação ou no cargo pretendido, devidamente registrado pela instituição formadora, contendo carga horária e conteúdos ministrados, atribui-se 0,50 (cinquenta décimos) para cada 40h (quarenta) apresentadas e comprovadas, podendo atribuir-se no máximo 3,0 (três pontos), nos últimos três anos.	0,5 a 3,0



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE CÁCERES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

13. DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA – PARA O CARGO DE AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)

13.1 A Avaliação Psicológica será aplicada por profissionais regularmente inscritos no Conselho Regional de Psicologia.

13.2 O processo de avaliação psicológica será constituído de instrumentos e técnicas psicológicas aplicadas de forma individual.

13.3 A avaliação psicológica visa identificar características de personalidade, aptidão, potencial e adequação do candidato para o exercício do cargo, considerando as necessidades, exigências e peculiaridades da área de atuação.

13.4 A avaliação psicológica enquanto etapa seletiva terá caráter eliminatório.

13.5 Serão convocados para a Avaliação Psicológica os candidatos que estejam entre os 20 primeiros classificados para o cargo de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil.

13.6 Poderão ser convocados novos candidatos para a realização da Avaliação Psicológica, durante o período de validade do Seletivo, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

13.7 Não haverá repetição de teste e/ou segunda chamada para a avaliação psicológica. O candidato não poderá alegar qualquer desconhecimento sobre a realização de avaliação psicológica como justificativa de sua ausência ou atraso. O não comparecimento à mesma, por qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do seletivo, dando o status de inapto para fins de resultado.

13.8 O candidato será ELIMINADO se for considerado NÃO INDICADO ou se faltar em sua avaliação psicológica.

13.9 O candidato que chegar atrasado ou se retirar antes do término da avaliação psicológica sem autorização expressa do responsável pela aplicação será eliminado, com resultado de inapto.

13.10 O candidato que lançar mão de meios ilícitos para a execução de avaliação; perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com quaisquer dos avaliadores, seus auxiliares, autoridades ou demais candidatos; será eliminado, com resultado de inapto.

13.11 O candidato deve assinar a ficha de avaliação.

13.12 O resultado da avaliação psicológica será definido por meio dos conceitos INDICADO ou NÃO INDICADO, conforme descrição:

a) INDICADO: significa que o candidato apresentou perfil psicológico compatível com a descrição das atividades a serem realizadas de acordo com o constante das atribuições de cargo pretendido.

b) NÃO INDICADO: significa que o candidato não apresentou o perfil psicológico compatível com a descrição das atividades constantes das atribuições de cargo pretendido.

13.13 O candidato que não executar e/ou concluir a avaliação no tempo máximo determinado será eliminado.

13.14 A inaptidão na avaliação psicológica não pressupõe a existência de qualquer tipo de transtorno mental. Indica, tão somente, que o avaliado não atende, à época das avaliações, o perfil psicológico exigido para o desempenho da função, não tendo qualquer outra implicação para a vida pessoal e, em nada interferindo no que diz respeito ao prosseguimento normal do seu exercício profissional.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE CÁCERES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

13.15 Nenhum candidato “não indicado” será submetido à nova avaliação dentro do presente Seletivo.

13.16 O candidato “não indicado” na avaliação psicológica será eliminado do Seletivo.

14. DA PROVA PRÁTICA – PARA O CARGO DE MOTORISTA DE ÔNIBUS

14.1 Participarão da Prova prática para o cargo de Motorista de Ônibus, todos os candidatos ao cargo, não eliminados na Etapa I do presente Processo Seletivo Simplificado.

14.2 A prova prática para o cargo de Motorista de Ônibus será feita em ônibus de propriedade do Município obedecendo aos critérios previstos neste Edital;

14.3 Ao realizar a prova prática, cada candidato deverá fazer um percurso previamente definido pelo examinador com duração de 30 minutos. Todos os candidatos deverão fazer o percurso determinado para avaliação.

14.4 O candidato iniciará a prova prática com um total de 10 (dez) pontos, que terá sua pontuação deduzida de acordo com as infrações cometidas, conforme tabela abaixo:

Descrição		Pontuação a ser deduzida
Faltas Graves	Avançar sobre o meio fio	0,40
	Não colocar o veículo em área balizada	0,40
	Avançar via preferencial	0,40
	Exceder a velocidade regulamentada pra a via	0,40
	Não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção	0,40
	Não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessando a via transversal para onde se dirige o veículo ou ainda quando o pedestre não haja concluído a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para o veículo.	0,40
	Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente	0,40
	Manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte de dele	0,40
	Não usar devidamente o cinto de segurança	0,40
	Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave	0,40
Faltas Médias	Executar o percurso da prova, no todo ou em parte, sem estar o freio de mão inteiramente livre	0,30
	Interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova	0,30
	Fazer conversão incorretamente	0,30
	Usar a buzina sem necessidade ou em local proibido	0,30
	Usar o pedal da embreagem antes de usar o pedal de freio nas frenagens	0,30
	Entrar nas curvas com a engrenagem de tração	0,30



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE CÁCERES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	do veículo em ponto neutro	
	Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso	0,30
	Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média	0,30
Faltas Leves	Ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor	0,20
	Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores	0,20
	Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento	0,20
	Utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo	0,20
	Dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada	0,20
	Tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro	0,20
	Provocar movimentos irregulares no veículo sem motivos justificados	0,20
	Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza leve	0,20

14.5 Considerar-se-á aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 7,0 (sete) na realização da prova prática.

14.6 Os candidatos reprovados na prova prática serão desclassificados do Processo Seletivo Simplificado.

15. DA PROVA PRÁTICA – PARA O CARGO DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

15.1 Participarão da Prova prática para o cargo de Assistente Administrativo, a quantidade equivalente ao dobro do número de vagas apresentadas para cada localidade, conforme o anexo I deste edital.

15.2 Considerar-se-á aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 7,0 (sete) na realização da prova prática.

15.3 Os candidatos reprovados na prova prática serão desclassificados do Processo Seletivo Simplificado.

16. DOS CARGOS E VAGAS OFERECIDOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES

16.1 Os cargos e vagas estão distribuídos conforme Anexo I do presente edital.

17. DAS VAGAS RESERVADAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

17.1 Aos candidatos com deficiência estão reservadas 10% (dez por cento) das vagas dos cargos previstos neste edital, de acordo com a Lei Complementar Estadual 114/2002 e com a Lei Federal nº 7.853/89, regulamentada pelo Decreto nº 3.298/99.

17.2 Nos termos do Decreto nº 3.298/99, considera-se pessoa com deficiência todo indivíduo cujas possibilidades de obter e conservar um cargo adequado e de progredir no mesmo fiquem substancialmente reduzidas devido a uma deficiência ou limitação física, mental ou sensorial reconhecida.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE CÁCERES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

17.3 Qualquer pessoa com deficiência poderá inscrever-se em Processo Seletivo Simplificado para ingresso nos cargos da Secretaria Municipal de Educação de Cáceres, conforme a previsão das vagas estabelecidas neste edital.

17.4 O candidato, no ato da inscrição, declarará expressamente a deficiência que possui e deverá apresentar no ato da inscrição o laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, nos termos do inciso IV do art. 39 do Decreto Federal nº 3.298/99, na sede da Secretaria Municipal de Educação, para a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

17.5 O candidato com deficiência deverá corresponder ao perfil traçado para o preenchimento do cargo.

17.6 Na hipótese de não preenchimento da quota prevista no item 6.1, as vagas remanescentes serão revertidas para os demais candidatos qualificados no certame, observada a respectiva ordem de classificação.

18. DOS CANDIDATOS QUE NECESSITAM DE ATENDIMENTO DIFERENCIADO PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

18.1 E assegurado ao candidato o direito de requerer atendimento diferenciado para realização da prova e deverá obrigatoriamente, cumprir as seguintes etapas:

18.2 Declarar que necessita de atendimento diferenciado no ato da inscrição.

18.3 Preencher e protocolar o formulário de requerimento, conforme anexo deste Edital, na sede da Secretaria Municipal de Educação, na Avenida Getúlio Vargas s/nº Bairro Vila Mariana- Cáceres, MT.

18.4 O candidato que não atender ao item 15.4 não terá seu requerimento avaliado para efeito do atendimento diferenciado.

18.5 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da Prova, além de solicitar atendimento diferenciado, deverá obrigatoriamente levar um acompanhante que ficará em local reservado e que será responsável pela guarda da criança. A amamentação dar-se-á nos momentos que se fizerem necessários.

18.6 Não haverá nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de prova dispensado à amamentação.

18.7 Não será permitida a realização da prova da candidata que não levar acompanhante e implicará em sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.

18.8 A Comissão do Processo Seletivo Simplificado não disponibilizará acompanhante para guarda e/ou cuidado da criança.

18.9 As solicitações de atendimento diferenciado serão atendidas segundo critérios de viabilidade e razoabilidade.

19. DA CLASSIFICAÇÃO E DO APROVEITAMENTO

19.1 A nota da etapa I, para efeito de classificação dos candidatos, será igual às notas obtidas na prova objetiva, e o resultado será definido em ordem decrescente.

19.2 A Avaliação Psicológica para o cargo de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil será de caráter eliminatório.

19.3 A nota final, para efeito de classificação dos candidatos para o cargo de Motorista, será igual a nota obtida na prova prática e o resultado final será definido em ordem decrescente.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE CÁCERES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

19.4 A nota final, para efeito de classificação dos candidatos aos cargos de nível superior, será igual à somatória da nota obtida na prova objetiva e análise de títulos, sendo o resultado final definido em ordem decrescente.

19.5 A Avaliação Prática para o cargo de Assistente Administrativo será de caráter eliminatório.

19.6 O candidato classificado, excedente às vagas atualmente existentes, será mantido em cadastro reserva durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e poderá ser convocado em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento da sua convocação através da imprensa oficial do município e no mural da Prefeitura Municipal de Cáceres – MT, ocorrida durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

20. Dos critérios de desempate na classificação

20.1 Havendo empate na classificação em qualquer cargo, serão obedecidos os critérios de desempate pela ordem a seguir:

- a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, nos termos da Lei Federal n.º 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que tiver maior tempo de serviço;
- c) que tiver mais idade.

21. DO RESULTADO FINAL

21.1 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado por Edital, observado o prazo legal para interposição de recursos, e será publicado nos sites www.amm.org.br e www.caceres.mt.gov.br e facultativamente na imprensa local, de forma resumida ou integral, a critério da Secretaria Municipal de Educação.

22. DA CONVOCAÇÃO

22.1 Os candidatos aprovados serão convocados para contratação, atendendo às necessidades da Rede Pública Municipal de Ensino/Secretaria Municipal de Educação, seguindo rigorosamente a ordem de classificação até o limite de vagas estabelecido neste edital ou aquelas vagas surgidas durante a validade do Processo Seletivo Simplificado, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento das nomeações ocorridas **na Imprensa Oficial do Município**.

22.2 Os candidatos aprovados serão convocados por edital publicado na Imprensa Oficial do Município e, facultativamente, na imprensa local, a comparecerem em data,

horário e local pré-estabelecidos para serem contratados e receberem a designação do respectivo local de trabalho.

22.3 Para ser contratado, o candidato deverá apresentar documentação original e fotocópia dos documentos:

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

22.5 Certidão de Casamento ou Nascimento;

22.6 Certidão de Nascimento dos filhos;

22.7 Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 anos (se for o caso);

22.8 Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF);

22.9 Cadastro do PIS/PASEP;

22.10 Documentos que comprovem estar quites com as obrigações eleitorais;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE CÁCERES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 22.11 Título de Eleitor;
- 22.12 Certidão Negativa de Débitos junto ao município;
- 22.13 Atestado Médico Admissional;
- 22.14 Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);
- 22.15 Comprovante de Escolaridade, através de histórico escolar, diploma, conforme exigência do cargo ao qual concorre, devidamente registrado pelo MEC;

- 22.16 Comprovante de Residência à data da Contratação em nome do admitido;
- 22.17 Declaração negativa de acúmulo de cargo e emprego público, assinado pelo servidor, com firma reconhecida em cartório
- 22.18 Declaração de Bens com firma reconhecida em cartório;
- 22.19 Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária do cargo em que exercerá sua função;
- 22.20 Carteira de Trabalho (páginas onde constam, foto, número e série da Carteira de Trabalho, Qualificação Civil e Contrato de Trabalho);
- 22.21 Carteira Nacional de Habilitação (para o cargo de Motorista de ônibus);
- 22.22 Número do CPF do Pai, Mãe, Cônjuge, Filhos e/ou dependentes;
- 22.23 Certidão Negativa dos últimos 5 (cinco) anos, relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais.

23. DO REGIME JURÍDICO DE TRABALHO

23.1 A contratação dos candidatos aprovados será feita exclusivamente no Regime Contratual, sendo vinculados ao Regime Geral de Previdência Social.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1 O presente Processo Seletivo Simplificado terá prazo de validade de 01 (um) ano, prorrogável por mais um ano, contado a partir de sua homologação.

24.2 A inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, para todo e qualquer efeito de direito, expressa o conhecimento e a aceitação por parte do candidato de todas as normas constantes deste edital.

24.3 Caso ocorram desistências ou eliminações de candidatos convocados para a nomeação, a Secretaria Municipal de Educação de Cáceres promoverá tantas convocações e nomeações quantas julgar necessárias durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, dentre os candidatos classificados, observando

sempre o número de vagas existentes, ou que venham a ser criadas por lei complementar específica.

24.4 Será considerado desistente e, portanto, eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não comparecer nas datas estabelecidas pela Secretaria

Municipal de Educação para contratação, ou deixar de cumprir os requisitos exigidos.

24.5 Será considerado eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que tendo trabalhado na Rede pública Municipal de Ensino de Cáceres em 2015 não obtiver no mínimo 70 % na avaliação de desempenho.

24.6 O candidato que, à época da contratação, não comprovar que preenche os requisitos indispensáveis para o exercício legal do cargo para o qual foi aprovado, será considerado eliminado sumariamente, não podendo ser aproveitado para outro cargo.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE CÁCERES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

24.7 A Secretaria Municipal de Educação de Cáceres poderá convocar, para o preenchimento de vagas surgidas no decorrer do prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, os candidatos classificados, observando-se o cargo e a ordem de classificação, rigorosamente.

24.8 A Secretaria Municipal de Educação de Cáceres fará divulgar, sempre que necessário, as normas complementares ao presente edital e avisos oficiais.

24.9 A aprovação do candidato não assegura o direito ao seu ingresso automático e imediato ao cargo para o qual se habilitou, estando a sua convocação condicionada à necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

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

24.11 Todas as publicações pertinentes ao presente Processo Seletivo Simplificado, enquanto em andamento e até a divulgação do resultado, serão feitas no site www.caceres.mt.gov.br, bem como no quadro de avisos da Prefeitura Municipal.

24.12 As publicações relativas à homologação do Processo Seletivo Simplificado e à convocação dos aprovados serão tornadas públicas por meio da Imprensa Oficial do Município, facultativamente na imprensa local e no site www.caceres.mt.gov.br, sendo de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação de Cáceres a publicação e do candidato o acompanhamento de tais publicações.

24.13 Para fins do subitem acima, considera-se órgão de Imprensa Oficial do Município o Jornal da Associação dos Municípios Mato-grossenses (www.amm.org.br).

24.14 Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação de Cáceres, em conjunto com a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 005/2015.

25. FAZEM PARTE DESTA EDITAL:

- a) ANEXO I – Cargo/Localidade/Habilitação Exigida/ Vagas/ Remuneração Mensal;
- b) ANEXO II – Conteúdo Programático- Prova Objetiva;
- c) ANEXO III – Requerimento de Recurso;
- d) ANEXO IV – Requerimento de Condição especial para realização da Prova Objetiva;
- e) ANEXO V – Ficha de Inscrição do Processo Seletivo Simplificado.

26. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

26.1. DOS RECURSOS

26.2 Dos atos praticados pela Secretaria Municipal de Educação de Cáceres/Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 005/2015 caberá recurso na forma da lei, desde que apresentado no prazo referido a seguir, contado da data da sua divulgação, ressalvados os prazos específicos previstos neste edital:

- a) Impugnação do Edital: dois dias úteis;
- b) Resultado Preliminar do Processo Seletivo Simplificado: dois dias úteis;
- c) Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado: dois dias úteis.

26.3 O recurso deverá ser apresentado em formulário de recurso disponibilizado no Anexo deste edital, datilografado ou digitado, assinado pelo candidato, endereçado à Comissão Organizadora e protocolado na sede da Secretaria Municipal de Educação.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE CÁCERES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

24.4 A decisão do recurso será dada a conhecer coletivamente por meio de edital complementar que será fixado no átrio da Prefeitura Municipal e dado conhecimento no site supracitado, na forma de retificação do resultado, conforme o caso.

Cáceres-MT, 11 de dezembro de 2015.

NELCI ELIETE LONGHI
Secretária Municipal de Educação



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE CÁCERES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Anexo I

**DOS CARGOS E DAS VAGAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ESCOLAS URBANAS**

Nº	CARGOS	Requisitos	Tipos de Provas	Remuneração R\$	Carga Horária	VAGAS			Local de Trabalho
						AC	PNE	Total	
01	Professor Licenciado em Pedagogia	Ensino Superior Completo em Pedagogia	Prova Objetiva + análise de títulos	1.438,35	20h	53	-	53	Escolas Urbanas
02	Professor Licenciado em Pedagogia	Ensino Superior Completo em Pedagogia	Prova Objetiva + análise de títulos	2.157,51	30h	17	-	17	Escolas Urbanas
03	Professor Licenciado em Letras	Ensino Superior Completo na área	Prova Objetiva + análise de títulos	1.438,35	20h	CR	-	CR	Escolas Urbanas
04	Professor Licenciado em Matemática	Ensino Superior Completo na área	Prova Objetiva + análise de títulos	1.438,35	20h	CR	-	CR	Escolas Urbanas
05	Professor Licenciado em Geografia	Ensino Superior Completo na área	Prova Objetiva + análise de títulos	1.438,35	20h	CR	-	CR	Escolas Urbanas
06	Professor Licenciado em Educação Física	Ensino Superior Completo na área	Prova Objetiva + análise de títulos	1.438,35	20h	CR	-	CR	Escolas Urbanas
07	Professor Licenciado em História	Ensino Superior Completo na área	Prova Objetiva + análise de títulos	1.438,35	20h	CR	-	CR	Escolas Urbanas
08	Professor Licenciado em Ciências Físicas e Biológicas	Ensino Superior Completo na área	Prova Objetiva + análise de títulos	1.438,35	20h	CR	-	CR	Escolas Urbanas
09	Assistente Administrativo	Ensino Médio Completo	Prova Objetiva + Prova Prática	808,95	40h	CR		CR	Escolas Urbanas
10	Guarda	Ensino Fundamental	Prova Objetiva	788,00	40h	CR	-	CR	Escolas Urbanas



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE CÁCERES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

11	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental	Prova Objetiva	788,00	40h	CR	-	CR	Escolas Urbanas
12	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	Ensino Médio completo	Prova Objetiva + Avaliação Psicológica	808,95	40h	02	-	02	Escolas Urbanas
13	Motorista de Ônibus	Ensino Fundamental	Prova Objetiva + Prova Prática	788,00 + 263,42 (FG)	40h	03	-	03	SME

ESCOLA MUNICIPAL BURITI

Nº	CARGOS	Requisitos	Tipos de Provas	Remuneração R\$	Carga Horária	VAGAS			Local de Trabalho
						AC	PNE	Total	
01	Professor Licenciado em Pedagogia	Ensino Superior Completo em Pedagogia	Prova Objetiva + análise de títulos	1.438,35	20h	05	-	05	Buriti
02	Professor Licenciado em Pedagogia	Ensino Superior Completo em Pedagogia	Prova Objetiva + análise de títulos	2.157,51	30h	CR	-	CR	Buriti
03	Professor Licenciado em Letras	Ensino Superior Completo na área	Prova Objetiva + análise de títulos	1.438,35	20h	CR	-	CR	Buriti
04	Professor Licenciado em Matemática	Ensino Superior Completo na área	Prova Objetiva + análise de títulos	1.438,35	20h	01	-	01	Buriti
05	Professor Licenciado em Geografia	Ensino Superior Completo na área	Prova Objetiva + análise de títulos	1.438,35	20h	CR	-	CR	Buriti
06	Professor Licenciado em Educação Física	Ensino Superior Completo na área	Prova Objetiva + análise de títulos	1.438,35	20h	CR	-	CR	Buriti
07	Professor Licenciado em História	Ensino Superior Completo na área	Prova Objetiva + análise de títulos	1.438,35	20h	CR	-	CR	Buriti



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE CÁCERES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

08	Professor Licenciado em Ciências Físicas e Biológicas	Ensino Superior Completo na área	Prova Objetiva + análise de títulos	1.438,35	20h	01	-	01	Buriti
09	Assistente Administrativo	Ensino Médio Completo	Prova Objetiva + Prova Prática	808,95	40h	CR	-	CR	Buriti
10	Guarda	Ensino Fundamental	Prova Objetiva	788,00	40h	CR	-	CR	Buriti
11	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental	Prova Objetiva	788,00	40h	02	-	02	Buriti
12	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	Ensino Médio completo	Prova Objetiva + Avaliação Psicológica	808,95	40h	CR	-	CR	Buriti
13	Motorista de Ônibus	Ensino Fundamental	Prova Objetiva + Prova Prática	788,00 + 263,42 (FG)	40h	CR	-	CR	Buriti

ESCOLA MUNICIPAL LARANJEIRA I

Nº	CARGOS	Requisitos	Tipos de Provas	Remuneração R\$	Carga Horária	VAGAS			Local de Trabalho
						AC	PNE	Total	
01	Professor Licenciado em Pedagogia	Ensino Superior Completo em Pedagogia	Prova Objetiva + análise de títulos	1.438,35	20h	07	-	07	Laranjeira
02	Professor Licenciado em Pedagogia	Ensino Superior Completo em Pedagogia	Prova Objetiva + análise de títulos	2.157,51	30h	CR	-	CR	Laranjeira
03	Professor Licenciado em Letras	Ensino Superior Completo na área	Prova Objetiva + análise de títulos	1.438,35	20h	CR	-	CR	Laranjeira
04	Professor Licenciado em Matemática	Ensino Superior Completo na área	Prova Objetiva + análise de títulos	1.438,35	20h	01	-	01	Laranjeira



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE CÁCERES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

05	Professor Licenciado em Geografia	Ensino Superior Completo na área	Prova Objetiva + análise de títulos	1.438,35	20h	01	-	01	Laranjeira
06	Professor Licenciado em Educação Física	Ensino Superior Completo na área	Prova Objetiva + análise de títulos	1.438,35	20h	CR	-	CR	Laranjeira
07	Professor Licenciado em História	Ensino Superior Completo na área	Prova Objetiva + análise de títulos	1.438,35	20h	CR	-	CR	Laranjeira
08	Professor Licenciado em Ciências Físicas e Biológicas	Ensino Superior Completo na área	Prova Objetiva + análise de títulos	1.438,35	20h	01	-	01	Laranjeira
09	Assistente Administrativo	Ensino Médio Completo	Prova Objetiva + Prova Prática	808,95	40h	01	-	01	Laranjeira
10	Guarda	Ensino Fundamental	Prova Objetiva	788,00	40h	CR	-	CR	Laranjeira
11	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental	Prova Objetiva	788,00	40h	CR	-	CR	Laranjeira
12	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	Ensino Médio completo	Prova Objetiva + Avaliação Psicológica	808,95	40h	CR	-	CR	Laranjeira
13	Motorista de Ônibus	Ensino Fundamental	Prova Objetiva + Prova Prática	788,00 + 263,42 (FG)	40h	CR	-	CR	Laranjeira

ESCOLA MUNICIPAL SANTO ANTÔNIO DO CARAMUJO

Nº	CARGOS	Requisitos	Tipos de Provas	Remuneração R\$	Carga Horária	VAGAS			Local de Trabalho
						AC	PNE	Total	
01	Professor Licenciado em Pedagogia	Ensino Superior Completo em Pedagogia	Prova Objetiva + análise de títulos	1.438,35	20h	01	-	01	Caramujo



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE CÁCERES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

02	Professor Licenciado em Pedagogia	Ensino Superior Completo em Pedagogia	Prova Objetiva + análise de títulos	2.157,51	30h	CR	-	CR	Caramujo
03	Professor Licenciado em Letras	Ensino Superior Completo na área	Prova Objetiva + análise de títulos	1.438,35	20h	CR	-	CR	Caramujo
04	Professor Licenciado em Matemática	Ensino Superior Completo na área	Prova Objetiva + análise de títulos	1.438,35	20h	CR	-	CR	Caramujo
05	Professor Licenciado em Geografia	Ensino Superior Completo na área	Prova Objetiva + análise de títulos	1.438,35	20h	CR	-	CR	Caramujo
06	Professor Licenciado em Educação Física	Ensino Superior Completo na área	Prova Objetiva + análise de títulos	1.438,35	20h	CR	-	CR	Caramujo
07	Professor Licenciado em História	Ensino Superior Completo na área	Prova Objetiva + análise de títulos	1.438,35	20h	CR	-	CR	Caramujo
08	Professor Licenciado em Ciências Físicas e Biológicas	Ensino Superior Completo na área	Prova Objetiva + análise de títulos	1.438,35	20h	CR	-	CR	Caramujo
09	Assistente Administrativo	Ensino Médio Completo	Prova Objetiva + Prova Prática	808,95	40h	CR	-	CR	Caramujo
10	Guarda	Ensino Fundamental	Prova Objetiva	788,00	40h	CR	-	CR	Caramujo
11	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental	Prova Objetiva	788,00	40h	CR	-	CR	Caramujo
12	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	Ensino Médio completo	Prova Objetiva + Avaliação Psicológica	808,95	40h	CR	-	CR	Caramujo
13	Motorista de Ônibus	Ensino Fundamental	Prova Objetiva + Prova Prática	788,00 + 263,42 (FG)	40h	05	-	05	Caramujo



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE CÁCERES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

NÚCLEO CLARINÓPOLIS

Nº	CARGOS	Requisitos	Tipos de Provas	Remuneração R\$	Carga Horária	VAGAS			Local de Trabalho
						AC	PNE	Total	
01	Professor Licenciado em Pedagogia	Ensino Superior Completo em Pedagogia	Prova Objetiva + análise de títulos	1.438,35	20h	09	01	10	Núcleo Clarinópolis
02	Professor Licenciado em Pedagogia	Ensino Superior Completo em Pedagogia	Prova Objetiva + análise de títulos	2.157,51	30h	CR	-	CR	Núcleo Clarinópolis
03	Professor Licenciado em Letras	Ensino Superior Completo na área	Prova Objetiva + análise de títulos	1.438,35	20h	02	-	02	Núcleo Clarinópolis
04	Professor Licenciado em Matemática	Ensino Superior Completo na área	Prova Objetiva + análise de títulos	1.438,35	20h	CR	-	CR	Núcleo Clarinópolis
05	Professor Licenciado em Geografia	Ensino Superior Completo na área	Prova Objetiva + análise de títulos	1.438,35	20h	01	-	01	Núcleo Clarinópolis
06	Professor Licenciado em Educação Física	Ensino Superior Completo na área	Prova Objetiva + análise de títulos	1.438,35	20h	CR	-	CR	Núcleo Clarinópolis
07	Professor Licenciado em História	Ensino Superior Completo na área	Prova Objetiva + análise de títulos	1.438,35	20h	CR	-	CR	Núcleo Clarinópolis
08	Professor Licenciado em Ciências Físicas e Biológicas	Ensino Superior Completo na área	Prova Objetiva + análise de títulos	1.438,35	20h	02	-	02	Núcleo Clarinópolis
09	Assistente Administrativo	Ensino Médio Completo	Prova Objetiva + Prova Prática	808,95	40h	01	-	01	Núcleo Clarinópolis
10	Guarda	Ensino Fundamental	Prova Objetiva	788,00	40h	04	-	01	Núcleo Clarinópolis
11	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental	Prova Objetiva	788,00	40h	01	-	01	Núcleo Clarinópolis



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE CÁCERES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	Ensino Médio completo	Prova Objetiva + Avaliação Psicológica	808,95	40h	CR	-	CR	Núcleo Clarinópolis
13	Motorista de Ônibus	Ensino Fundamental	Prova Objetiva + Prova Prática	788,00 + 263,42 (FG)	40h	CR	-	CR	Núcleo Clarinópolis

NÚCLEO LIMÃO

Nº	CARGOS	Requisitos	Tipos de Provas	Remuneração R\$	Carga Horária	VAGAS			Local de Trabalho
						AC	PNE	Total	
01	Professor Licenciado em Pedagogia	Ensino Superior Completo em Pedagogia	Prova Objetiva + análise de títulos	1.438,35	20h	06	-	06	Núcleo Limão
02	Professor Licenciado em Pedagogia	Ensino Superior Completo em Pedagogia	Prova Objetiva + análise de títulos	2.157,51	30h	CR	-	CR	Núcleo Limão
03	Professor Licenciado em Letras	Ensino Superior Completo na área	Prova Objetiva + análise de títulos	1.438,35	20h	01	-	01	Núcleo Limão
04	Professor Licenciado em Matemática	Ensino Superior Completo na área	Prova Objetiva + análise de títulos	1.438,35	20h	CR	-	CR	Núcleo Limão
05	Professor Licenciado em Geografia	Ensino Superior Completo na área	Prova Objetiva + análise de títulos	1.438,35	20h	CR	-	CR	Núcleo Limão
06	Professor Licenciado em Educação Física	Ensino Superior Completo na área	Prova Objetiva + análise de títulos	1.438,35	20h	CR	-	CR	Núcleo Limão
07	Professor Licenciado em História	Ensino Superior Completo na área	Prova Objetiva + análise de títulos	1.438,35	20h	CR	-	CR	Núcleo Limão
08	Professor Licenciado em Ciências Físicas e Biológicas	Ensino Superior Completo na área	Prova Objetiva + análise de títulos	1.438,35	20h	CR	-	CR	Núcleo Limão



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE CÁCERES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

09	Assistente Administrativo	Ensino Médio Completo	Prova Objetiva + Prova Prática	808,95	40h	01	-	01	Núcleo Limão
10	Guarda	Ensino Fundamental	Prova Objetiva	788,00	40h	02	-	02	Núcleo Limão
11	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental	Prova Objetiva	788,00	40h	02	-	02	Núcleo Limão
12	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	Ensino Médio completo	Prova Objetiva + Avaliação Psicológica	808,95	40h	CR	-	CR	Núcleo Limão
13	Motorista de Ônibus	Ensino Fundamental	Prova Objetiva + Prova Prática	788,00 + 263,42 (FG)	40h	04	-	04	Núcleo Limão

NÚCLEO PAIOL

Nº	CARGOS	Requisitos	Tipos de Provas	Remuneração R\$	Carga Horária	VAGAS			Local de Trabalho
						AC	PNE	Total	
01	Professor Licenciado em Pedagogia	Ensino Superior Completo em Pedagogia	Prova Objetiva + análise de títulos	1.438,35	20h	09	01	10	Núcleo Paiol
02	Professor Licenciado em Pedagogia	Ensino Superior Completo em Pedagogia	Prova Objetiva + análise de títulos	2.157,51	30h	CR	-	CR	Núcleo Paiol
03	Professor Licenciado em Letras	Ensino Superior Completo na área	Prova Objetiva + análise de títulos	1.438,35	20h	02	-	02	Núcleo Paiol
04	Professor Licenciado em Matemática	Ensino Superior Completo na área	Prova Objetiva + análise de títulos	1.438,35	20h	01	-	01	Núcleo Paiol
05	Professor Licenciado em Geografia	Ensino Superior Completo na área	Prova Objetiva + análise de títulos	1.438,35	20h	01	-	02	Núcleo Paiol
06	Professor Licenciado em Educação Física	Ensino Superior Completo na área	Prova Objetiva + análise de títulos	1.438,35	20h	CR	-	CR	Núcleo Paiol



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE CÁCERES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

07	Professor Licenciado em História	Ensino Superior Completo na área	Prova Objetiva + análise de títulos	1.438,35	20h	CR	-	CR	Núcleo Paiol
08	Professor Licenciado em Ciências Físicas e Biológicas	Ensino Superior Completo na área	Prova Objetiva + análise de títulos	1.438,35	20h	01	-	01	Núcleo Paiol
09	Assistente Administrativo	Ensino Médio Completo	Prova Objetiva + Prova Prática	808,95	40h	CR	-	CR	Núcleo Paiol
10	Guarda	Ensino Fundamental	Prova Objetiva	788,00	40h	CR	-	CR	Núcleo Paiol
11	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental	Prova Objetiva	788,00	40h	CR	-	CR	Núcleo Paiol
12	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	Ensino Médio completo	Prova Objetiva + Avaliação Psicológica	808,95	40h	CR	-	CR	Núcleo Paiol
13	Motorista de Ônibus	Ensino Fundamental	Prova Objetiva + Prova Prática	788,00 + 263,42 (FG)	40h	CR	-	CR	Núcleo Paiol

NÚCLEO SADIA

Nº	CARGOS	Requisitos	Tipos de Provas	Remuneração R\$	Carga Horária	VAGAS			Local de Trabalho
						AC	PNE	Total	
01	Professor Licenciado em Pedagogia	Ensino Superior Completo em Pedagogia	Prova Objetiva + análise de títulos	1.438,35	20h	10	01	11	Núcleo Sadia
02	Professor Licenciado em Pedagogia	Ensino Superior Completo em Pedagogia	Prova Objetiva + análise de títulos	2.157,51	30h	CR	-	CR	Núcleo Sadia
03	Professor Licenciado em Letras	Ensino Superior Completo na área	Prova Objetiva + análise de títulos	1.438,35	20h	02	-	02	Núcleo Sadia



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE CÁCERES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

04	Professor Licenciado em Matemática	Ensino Superior Completo na área	Prova Objetiva + análise de títulos	1.438,35	20h	01	-	01	Núcleo Sadia
05	Professor Licenciado em Geografia	Ensino Superior Completo na área	Prova Objetiva + análise de títulos	1.438,35	20h	01	-	01	Núcleo Sadia
06	Professor Licenciado em Educação Física	Ensino Superior Completo na área	Prova Objetiva + análise de títulos	1.438,35	20h	CR	-	CR	Núcleo Sadia
07	Professor Licenciado em História	Ensino Superior Completo na área	Prova Objetiva + análise de títulos	1.438,35	20h	CR	-	CR	Núcleo Sadia
08	Professor Licenciado em Ciências Físicas e Biológicas	Ensino Superior Completo na área	Prova Objetiva + análise de títulos	1.438,35	20h	01	-	01	Núcleo Sadia
09	Assistente Administrativo	Ensino Médio Completo	Prova Objetiva + Prova Prática	808,95	40h	01	-	01	Núcleo Sadia
10	Guarda	Ensino Fundamental	Prova Objetiva	788,00	40h	05	-	05	Núcleo Sadia
11	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental	Prova Objetiva	788,00	40h	02	-	02	Núcleo Sadia
12	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	Ensino Médio completo	Prova Objetiva + Avaliação Psicológica	808,95	40h	CR	-	CR	Núcleo Sadia
13	Motorista de Ônibus	Ensino Fundamental	Prova Objetiva + Prova Prática	788,00 + 263,42 (FG)	40h	CR	-	CR	Núcleo Sadia

NÚCLEO SAPIQUÁ

Nº	CARGOS	Requisitos	Tipos de Provas	Remuneração R\$	Carga Horária	VAGAS			Local de Trabalho
						AC	PNE	Total	
01	Professor Licenciado em Pedagogia	Ensino Superior Completo em Pedagogia	Prova Objetiva + análise de títulos	1.438,35	20h	10	01	11	Núcleo Sapiquá



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE CÁCERES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

02	Professor Licenciado em Pedagogia	Ensino Superior Completo em Pedagogia	Prova Objetiva + análise de títulos	2.157,51	30h	CR	-	CR	Núcleo Sapiquá
03	Professor Licenciado em Letras	Ensino Superior Completo na área	Prova Objetiva + análise de títulos	1.438,35	20h	02	-	02	Núcleo Sapiquá
04	Professor Licenciado em Matemática	Ensino Superior Completo na área	Prova Objetiva + análise de títulos	1.438,35	20h	01	-	01	Núcleo Sapiquá
05	Professor Licenciado em Geografia	Ensino Superior Completo na área	Prova Objetiva + análise de títulos	1.438,35	20h	CR	-	CR	Núcleo Sapiquá
06	Professor Licenciado em Educação Física	Ensino Superior Completo na área	Prova Objetiva + análise de títulos	1.438,35	20h	CR	-	CR	Núcleo Sapiquá
07	Professor Licenciado em História	Ensino Superior Completo na área	Prova Objetiva + análise de títulos	1.438,35	20h	01	-	01	Núcleo Sapiquá
08	Professor Licenciado em Ciências Físicas e Biológicas	Ensino Superior Completo na área	Prova Objetiva + análise de títulos	1.438,35	20h	01	-	01	Núcleo Sapiquá
09	Assistente Administrativo	Ensino Médio Completo	Prova Objetiva + Prova Prática	808,95	40h	01	-	01	Núcleo Sapiquá
10	Guarda	Ensino Fundamental	Prova Objetiva	788,00	40h	02	-	02	Núcleo Sapiquá
11	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental	Prova Objetiva	788,00	40h	02	-	02	Núcleo Sapiquá
12	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	Ensino Médio completo	Prova Objetiva + Avaliação Psicológica	808,95	40h	CR	-	CR	Núcleo Sapiquá
13	Motorista de Ônibus	Ensino Fundamental	Prova Objetiva + Prova Prática	788,00 + 263,42 (FG)	40h	06	-	06	Núcleo Sapiquá



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE CÁCERES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

NÚCLEO UNIÃO

Nº	CARGOS	Requisitos	Tipos de Provas	Remuneração R\$	Carga Horária	VAGAS			Local de Trabalho
						AC	PNE	Total	
01	Professor Licenciado em Pedagogia	Ensino Superior Completo em Pedagogia	Prova Objetiva + análise de títulos	1.438,35	20h	05	-	05	Núcleo União
02	Professor Licenciado em Pedagogia	Ensino Superior Completo em Pedagogia	Prova Objetiva + análise de títulos	2.157,51	30h	CR	-	CR	Núcleo União
03	Professor Licenciado em Letras	Ensino Superior Completo na área	Prova Objetiva + análise de títulos	1.438,35	20h	02	-	02	Núcleo União
04	Professor Licenciado em Matemática	Ensino Superior Completo na área	Prova Objetiva + análise de títulos	1.438,35	20h	01	-	01	Núcleo União
05	Professor Licenciado em Geografia	Ensino Superior Completo na área	Prova Objetiva + análise de títulos	1.438,35	20h	CR	-	CR	Núcleo União
06	Professor Licenciado em Educação Física	Ensino Superior Completo na área	Prova Objetiva + análise de títulos	1.438,35	20h	CR	-	CR	Núcleo União
07	Professor Licenciado em História	Ensino Superior Completo na área	Prova Objetiva + análise de títulos	1.438,35	20h	CR	-	CR	Núcleo União
08	Professor Licenciado em Ciências Físicas e Biológicas	Ensino Superior Completo na área	Prova Objetiva + análise de títulos	1.438,35	20h	CR	-	CR	Núcleo União
09	Assistente Administrativo	Ensino Médio Completo	Prova Objetiva + Prova Prática	808,95	40h	CR	-	CR	Núcleo União
10	Guarda	Ensino Fundamental	Prova Objetiva	788,00	40h	01	-	01	Núcleo União
11	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental	Prova Objetiva	788,00	40h	04	-	04	Núcleo União



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE CÁCERES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	Ensino Médio completo	Prova Objetiva + Avaliação Psicológica	808,95	40h	CR	-	CR	Núcleo União
13	Motorista de Ônibus	Ensino Fundamental	Prova Objetiva + Prova Prática	788,00 + 263,42 (FG)	40h	06	-	06	Núcleo União

ESCOLAS URBANAS/ESCOLAS DO CAMPO

Nº	CARGOS	Requisitos	Tipos de Provas	Remuneração R\$	Carga Horária	VAGAS			Local de Trabalho
						AC	PNE	Total	
01	Pedreiro	Ensino Fundamental	Prova Objetiva	788,00	40h	02	-	02	SME
02	Nutricionista	Ensino Superior Completo na área	Prova Objetiva + análise de títulos	3.698,06	40h	02	-	02	SME
03	Psicólogo	Ensino Superior Completo na área	Prova Objetiva + análise de títulos	3.698,06	40h	01	-	01	SME
04	Fonoaudiólogo	Ensino Superior Completo na área	Prova Objetiva + análise de títulos	3.698,06	40h	01	-	01	SME

*Valores sujeitos à reajuste.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE CÁ CERES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Anexo II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: PROVA OBJETIVA

CONHECIMENTOS GERAIS – COMUM À TODOS OS CARGOS

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de textos descritivos, dissertativos, narrativos; gênero de textos; coesão textual; coerência textual; sinonímia, homonímia e paronímia; figuras de linguagem; vícios de linguagem. Ortografia. Acentuação gráfica e tônica; acentuação das oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas; acento diferencial; acentuação dos hiatos; acentuação dos ditongos. Morfologia: estrutura e formação de palavras, processos de formação de palavras; classes de palavras: verbo, substantivo, artigo, pronome, preposição, conjunção, adjetivo, advérbio, interjeição e numeral. Sintaxe: termos essenciais da oração (sujeito e predicado), termos integrantes da oração (objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva), termos acessórios da oração (aposto, adjunto adnominal, adjunto adverbial), termo independente (vocativo); orações coordenadas e orações subordinadas; concordância nominal; concordância verbal; regência nominal; regência verbal; uso da crase; pontuação. Nova Ortografia: Mudanças no Alfabeto, Mudanças nas Regras de Acentuação, Uso do Hífen.

HISTÓRIA E GEOGRAFIA DE CÁ CERES E MATO GROSSO

História Política e Econômica de Mato Grosso. Antecedentes históricos da fundação de Cuiabá, Fundação de Cuiabá, Ideias de administradores e primeiros desentendimentos, Rodrigo César e o ouro de Cuiabá; Os Lemes; Índios Paiaguás; Fundação de Vila Bela; Capitães-generais de 1748 a 1821; Forte de Coimbra; Mato Grosso no Primeiro Império; A Rusga; Os Alencastro. Mato Grosso na guerra do Paraguai; Divisão do Estado.

Geografia de Mato Grosso. Mato Grosso e a região Centro-Oeste; Geopolítica de Mato Grosso; Ocupação do território; aspectos físicos e domínios naturais do espaço mato-grossense. Aspectos socioeconômicos de Mato Grosso; Dinâmica da população em Mato Grosso; Programas governamentais e fronteira agrícola matogrossense; A economia do Estado no contexto nacional; A urbanização do Estado; Produção e as questões ambientais. História do Município de Cáceres. Aspectos históricos e geográficos; Aspectos econômicos e sociais; Executivo e Legislativo Estadual e Municipal; Atualidades gerais político, econômico, social e ambiental.

MATEMÁTICA: Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais. Operações com números naturais. Radicais - operações e racionalização de denominadores. Regra de três, juros e porcentagem. Sistema métrico decimal. Expressões Algébricas. Equações de 1º e 2º graus. Funções - produto cartesiano, relações e funções constantes, função do 1º e 2º grau. Segmentos proporcionais - razão e proporção. Geometria e Geometria Analítica. Medida de Circunferência, de volume, de capacidade, de massa, de superfície e de comprimento. Potenciação; Trigonometria; Estatística; Metodologia do ensino da matemática.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE CÁCERES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ATUALIDADES: Notícias nacional e internacionais veiculadas nos últimos 12 (doze) meses em jornais, revistas, programas de rádio e televisão sobre economia, esportes, meio ambiente, ecologia, ciência e tecnologia.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PROFESSOR

Marcos Legais: Constituição da República Federativa do Brasil de (1988); Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) – Lei n. 8069/1990; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) – Lei n. 9394/1996; Plano Nacional de Educação – Lei n. 10172; Plano Municipal de Educação – Lei n. ; Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNs/1997).

Didáticos pedagógicos: Projeto Político Pedagógico, Concepções de Educação, Inclusão, Currículo; Planejamento Escolar; Avaliação, Formação Docente, Tendências Pedagógicas.

FONOAUDIÓLOGO

Conhecimento em Anatomia e Fisiologia (pertencentes à prática fonoaudiológica). Patologia dos Órgãos da Fala e da Audição. Patologia do Sistema Nervoso Central: Patologia do SNC e suas implicações na comunicação: Encefalopatias não progressivas. Encefalopatia Crônica Infantil Fixa (Paralisia Cerebral), Disartrias, Dispraxias, Apraxias, Dislexia. Deficiência Mental. Distúrbio Psiquiátrico. Lingüística Fonética e fonologia. Desenvolvimento Humano: físico e motor, perceptual e cognitivo. Desenvolvimento do Indivíduo Excepcional: Conceitos Básicos. Aspectos psico-sociais dos indivíduos considerados excepcionais. Classificação das excepcionalidades: mental, visual, auditiva e física. Audiologia: Avaliação audiológica completa Linguagem Oral: Desenvolvimento da Linguagem Oral: Contribuições das principais teorias psicolingüísticas: Comportamental (Skinner); Construtivista (Piaget); Inatista (Chomsky) e Sociointeracionista (Vygotsky). Etapas de aquisição da linguagem: fonético-fonológica; Sintática, Semântica, Pragmática. Linguagem Escrita: Desenvolvimento da linguagem escrita: Contribuições das principais teorias psicolingüísticas: Comportamental (Skinner); Construtivista (Piaget); Inatista (Chomsky) e Sociointeracionista (Vygotsky). Etapas de aquisição da linguagem escrita. Teorias, Técnicas, Avaliação e Tratamento dos Distúrbios da Comunicação. Fonoaudiologia em Instituição Educacional: Fonoaudiologia educacional: objetivos, conceitos e papéis. A instituição e a equipe multi e interdisciplinar.

PSICÓLOGO

As teorias psicológicas atuais como embasamento de intervenção e encaminhamento das questões sociais: desigualdade, exclusão, violência doméstica. Teoria de Vygotsky: Desenvolvimento e Aprendizagem. Teoria de Piaget: Desenvolvimento Humano. Teoria de Wallon. Teoria de Maslow. Metodologia de trabalho em grupo e com equipe interdisciplinar. Desenvolvimento infanto-juvenil. Técnicas de trabalho em relações familiares. Psicologia Histórico-Cultural. Abordagens Terapêuticas. Diagnóstico psicológico: conceitos e objetivos, teorias psicodinâmicas, processo diagnóstico, testes e laudos. Ética Profissional.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE CÁCERES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

NUTRICIONISTA

Macro e micronutrientes na alimentação humana; Recomendações de energia e nutrientes; DRI's. Alimentação no 1º ano de vida, na infância e na adolescência; Nutrição na gestação e na lactação; Avaliação nutricional em diferentes grupos etários; Microbiologia aplicadas as UAN's: - classificação dos micro-organismos, fontes de contaminação, vias de transmissão, fatores que interferem no metabolismo dos micro-organismos; Aspectos higiênicos sanitários em UAN's: - saúde do manipulador de alimentos e controle de matérias-primas, - conservação e higienização da matéria-prima, - doenças transmitidas de alimentos; APPCC (HACCP) Análise de perigos e pontos críticos de controle em UAN's; Boas práticas na fabricação de alimentos; Planejamento, organização e administração em UAN's: - Recursos Humanos em UAN's: dimensionamento, descrição de cargos e funções, recrutamento, seleção e treinamento; - Aspectos físicos da Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN's); Alimentação coletiva: planejamento execução e avaliação de cardápios; Terapia Nutricional: - nas doenças carenciais e na obesidade; - nos distúrbios endócrinos, cardiovasculares, renais e gastrointestinais; - nas enfermidades crônicas degenerativas; Programas governamentais na área de alimentação e nutrição: - Programa Nacional de Alimentação Escolar; - Programa de Alimentação do Trabalhador; Código de ética do nutricionista; Introdução à técnica dietética: conceito, objetivo e métodos de preparo de alimentos; Montagem de Fichas Técnicas de Preparação.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Administração Escolar, Informática Básica: uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias); Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas. Microsoft Word 2010. Microsoft Excel 2010. Microsoft PowerPoint 2010. Microsoft Windows. Técnicas de redação oficial. Ética e relacionamento interpessoal. LDB nº 9.394/96, Lei Federal nº 8.069, de 13/07/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente. Noções básicas de Secretaria Escolar (escrituração, registro, expedição e arquivo de documentos escolares, Censo Escolar). Princípios fundamentais da administração pública (artigo 37 da Constituição Federal), Lei Orgânica do Município de Cáceres, Estatuto do Servidor Público Municipal de Cáceres.

AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

LDB nº 9.394/96. Lei Federal nº 8.069, de 13/07/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente. Princípios fundamentais da administração pública (artigo 37 da Constituição Federal), Lei Orgânica do Município de Cáceres, Estatuto do Servidor Público Municipal de Cáceres. Resoluções do Conselho Municipal de Educação de Cáceres. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. Parâmetros Nacional de Qualidades para a Educação Infantil. Indicadores de qualidade na Educação Infantil. Processo pedagógico na Educação Infantil. Critérios para atendimento na Educação Infantil que respeite os direitos fundamentais da criança. Conteúdo situacional no âmbito das atribuições próprias do cargo. Educação Infantil e práticas promotoras de igualdade social. Psicogênese da escrita. Teoria sócio construtivista (Vygotsky). Psicologia Genética (Piaget). Plano Nacional de Educação 2014/2024.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE CÁCERES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MOTORISTA

Legislação de Trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro e demais legislações referentes à condução de veículos. Sistema Nacional de Trânsito. Normas gerais de circulação. Sinalização. Veículos, licenciamento, habilitação. Regras de circulação. Deveres e proibições, infrações e penalidades. Medidas e processos administrativos. Direção defensiva. Primeiros socorros. Preservação do meio ambiente. Direitos humanos e cidadania no trânsito. Noções sobre funcionamento, limpeza e conservação do veículo.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Noções básicas de segurança e higiene do trabalho inerente à atividade. Noções básicas de manipulação de alimentos; Estatuto do Servidor Público Municipal.

GUARDA

Noções básicas de segurança e higiene do trabalho inerente à atividade; Estatuto do Servidor Público Municipal; Noções de vigilância das áreas internas e externas.

PEDREIRO

Leitura e interpretação de projetos. Limpeza e escavação de terreno. Locação de obras. Fundações rasas e profundas, alicerces e baldrames. Impermeabilizações. Alvenaria de tijolos, pedras e outros materiais usados na construção civil. Chapisco, reboco, massa fina, preparação de massas. Concreto armado. Noções de armaduras para concreto. Lages pré-moldadas, mistas e maciças. Acabamentos. Colocação de pisos e revestimentos (cerâmico, pedras, plásticos). Confecção de caixas de inspeção, de passagem, fossas sépticas, sumidouros, tanques, contrapisos, muros, muros de arrimo. Fiscalização e verificação de qualidade dos materiais. Conhecimento sobre os traços de argamassa e concreto mais utilizados na construção civil. Utilização de máquinas e equipamentos usados na especialidade. Colocação de telhas e cumieiras de barro e de fibro-cimento. Noções básicas de segurança e higiene do trabalho inerente à atividade.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE CÁCERES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ANEXO IV

REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

Eu, _____,
inscrição nº _____, CPF nº _____, portador (a) do documento
de identificação nº _____, expedido pelo (a)
_____, candidato(a) ao cargo de _____,
no Processo Seletivo Público N° 005/2015 da Secretaria Municipal Educação de Cáceres,
venho requerer a Vossa Senhoria, condições especiais para realizar a prova objetiva,
conforme as informações prestadas a seguir.

Portador de deficiência:

ASSINALE COM UM X O MOTIVO DO REQUERIMENTO:

() Portador de deficiência () Outro Qual?

1. PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

1.1 VISUAL

Especifique os recursos necessários para fazer a prova:

Caso necessite de prova ampliada, indique o tamanho da fonte. Observe os exemplos abaixo.

() Tamanho 14 () Tamanho 16 () Tamanho 18 () Tamanho 20

1.2 AUDITIVA () Total () Parcial Faz uso de aparelho? Sim () Não ()

Precisa de Intérprete de LIBRAS? Sim () Não ()

Registre, se for o caso, outras condições especiais necessárias:

1.3 FÍSICA

Parte do corpo:

() Membro superior (braços/mãos) () Membro inferior (pernas/pés) () Outra parte do corpo.

Qual?

Necessita de um fiscal para preencher o cartão resposta? Sim () Não ()

Utiliza algum aparelho para locomoção? Sim () Não () Qual?

Necessita de algum móvel especial para fazer a prova? Sim () Não ()

Necessita de tempo adicional? Sim () Não ()

Registre, se for o caso, outras condições necessárias:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE CÁCERES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Anexo V

FICHA DE INSCRIÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2015

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	Portador de Deficiência () Sim () Não	Inscrição Nº <hr/> <i>Para uso da Comissão</i>
Nome:		
Data de Nascimento:		
Endereço	Nº	
Bairro:		Telefone:

() Escolas Urbanas

() Escolas do Campo

Cargo:	
Escola/Núcleo: Apenas para escolas do campo	

Número de páginas anexas: _____

Local e Data

Subcomissão/SME

Assinatura do Candidato

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO:	Inscrição Nº <hr/> <i>Para uso da Comissão</i>
----------------------------------	---

() Escolas Urbanas

() Escolas do Campo

Cargo:	
Escola/Núcleo: Apenas para escolas do campo	

Número de páginas anexas: _____

Local e Data

Subcomissão/SME

Assinatura do Candidato