PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL N.º 01/2026/PMAT/MT

Dispõe sobre abertura de inscrições para Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de Professor e Apoio Pedagógico substitutos de excepcional interesse público.

A Prefeita Municipal de Alto Taquari, Sra. Marilda Garofolo Sperandio, no uso de suas atribuições legais, comunica o período para realização do Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de Professor, Auxiliar de Desenvolvimento, Monitor de Educação Infantil, Inspetor de Alunos, Merendeira, Agentes de Serviço Público, Mãe Social e Motorista para suprir as necessidades da Prefeitura Municipal de Alto Taquari - MT.

RESOLVE divulgar e estabelecer normas para abertura das inscrições e a realização de Processo Seletivo Simplificado para contratação por tempo determinado dos cargos acima mencionados para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, para suprir a falta de profissionais da educação e da Administração Pública, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1 - DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

a) PERÍODO GERAL DE REALIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES: do dia **01/10 a 30/10/2026, as inscrições serão on line através do site** www.altotaquari.mt.gov.br/seletivo.

b) **Publicação da lista com os nomes dos candidatos inscritos**: no dia **06/11/2026 a partir das 13horas,** fixado no mural da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e divulgado nos **sites** www.altotaquari.mt.gov.br e Jornal Oficial AMM-MT - Associação Mato-grossense dos Municípios.

c) **Período de aplicação da PROVA ESCRITA para os cargos de PROFESSOR, AGENTE DE SERVIÇO PÚBLICO, MERENDEIRA, MÃE SOCIAL e MOTORISTA**: dia **22/11/2026, das 7horas às 10horas (horário MT), nas dependências das Escolas Públicas Municipais de Alto Taquari/MT**

d) **Período de aplicação DA PROVA ESCRITA para os cargos de AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO; INSPETOR DE ALUNOS e MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**: dia **29/11/2026, das 7horas às 10horas (horário MT), nas dependências das Escolas Públicas Municipais de Alto Taquari/MT**

e) PUBLICAÇÃO DO GABARITO DA PROVA ESCRITA: 1º dia útil após aplicação das provas escritas a partir das 16:00 horas, fixado no mural da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e divulgado nos **sites** www.altotaquari.mt.gov.br e Jornal Oficial AMM-MT - Associação Mato-grossense dos Municípios.

f) PREVISÃO de Publicação do **Edital de Convocação para realização da PROVA PRÁTICA**, para os cargos MERENDEIRA E MOTORISTA: dia **24/11/2026, às 13horas (horário MT), fixado**

na Secretaria Municipal de Educação e Cultura e nos sites www.altotaquari.mt.gov.br e Jornal Oficial AMM-MT - Associação Mato-grossense dos Municípios.

g) **Período de aplicação da prova PRÁTICA para os cargos de MERENDEIRA e MOTORISTA será no dia 29/11/26, das 7horas as 13horas (horário MT), nas dependências da Escola Municipal Prof.ª Elzinha Lizardo Nunes e nas dependências do Almoxarifado da Prefeitura.**

Obs.: Conforme o número de inscritos para PROVA PRÁTICA poderá ser agendado uma nova data.

h) PREVISÃO de Publicação do RESULTADO PARCIAL do Processo Seletivo Simplificado: dia **11/12/2026, às 16horas (horário MT), fixado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura e nos dos sites** www.altotaquari.mt.gov.br e Jornal Oficial AMM-MT - Associação Mato-grossense dos Municípios.

i) PREVISÃO de Publicação da HOMOLOGAÇÃO do Processo Seletivo Simplificado: dia **16/12/2026, às 16horas (horário MT), fixado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura e nos dos sites** www.altotaquari.mt.gov.br e Jornal Oficial AMM-MT - Associação Mato-grossense dos Municípios.

obs. As provas serão em datas diferentes devido a falta de espaço físico.

2 - DAS INSCRIÇÕES:

2.1 As inscrições serão realizadas **EXCLUSIVAMENTE** pelo site da Prefeitura Municipal de Alto Taquari **(**www.altotaquari.mt.gov.br), de forma gratuita, conforme dispõe o Art. 6.º da Lei Municipal n.º 542/2009, com divulgação nos canais de comunicação.

2.2 Para participar do Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá preencher o formulário de inscrição online e **ANEXAR** a documentação exigida, conforme especificado abaixo:

I – Documentos exigidos no Processo Seletivo:

a) Cópia do documento comprobatório de escolaridade;
b) Cópia dos documentos pessoais (RG, CPF, Título de Eleitor) e comprovante de endereço;
c) Para o **cargos de MOTORISTA** - Cópia dos documentos pessoais, CNH, comprovante de cursos: Transporte Coletivo, Condutores de Transporte Escolar e Condutores de Veículos de emergência) e endereço atualizado;
d) Cópia do registro no CREF–Conselho Regional de Educação Física (**para profissionais de Educação Física);**
e) Cópia dos certificados de cursos na área de atuação para contagem de pontos para o **cargo de PROFESSOR** referente aos 03(três) últimos anos;
f) DECLARAÇÃO de experiência comprovada para os cargos de **AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO, MERENDEIRA, MÃE SOCIAL e MOTORISTA**;
g) Protocolo da ficha de inscrição preenchida com os dados do candidato.

Obs: OS DOCUMENTOS DEVERÃO SER ANEXADO NO ATO DA INSCRIÇÃO.

2.3 Depois do encerramento das inscrições, somente poderão ser alterados os dados pessoais do candidato em caso de incorreção ou **erros de envio de documentação** na ato da

inscrição, mediante protocolo de requerimento endereçado à Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado, até dois dias após o termino das inscrições, mediante a apresentação do documento original.

2.4 Ao inscrever-se o candidato se responsabilizará pela veracidade e exatidão das informações prestadas, aceitando de forma irrestrita as condições contidas neste Edital, não podendo delas alegar desconhecimento.

Obs: O candidato deverá optar, necessariamente, **POR UMA DAS VAGAS DISPONIBILIZADAS neste edital**, **impedindo-se qualquer alteração de escolha POSTERIOR a REALIZAÇÃO DA INSCRIÇÃO.**

2.5 No ato da inscrição o candidato que necessite de prova ampliada para realizar a prova escrita, deverá preencher os campos específicos do formulário de inscrição discriminando o tamanho da fonte que necessita e apresentar o documento comprobatório.

2.6 Caso não expresse sua necessidade de atendimento diferenciado ou a deficiência física, não será possível atendê-lo.

2.7 As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Prefeitura Municipal de ALTO TAQUARI/MT do direito de excluí-lo do Processo Seletivo Simplificado se for constatado posteriormente, que o mesmo usou de logro e/ou má fé.

2.8 A Comissão Examinadora publicará aviso de homologação das inscrições no Órgão Oficial de Imprensa do Município, e divulgará a relação das inscrições homologadas no Mural da Prefeitura Municipal de ALTO TAQUARI/MT.

3 - DA REALIZAÇÃO DA PROVA:

3.1- Realização da prova escrita será conforme especificado no item I – Cronograma do Processo Seletivo Simplificado, nas alíneas "c" e "d", **das 07horas às 10horas**,(HORÁRIO MT) nas dependências da Escola Municipal "Prof.ª Elzinha Lizardo Nunes"

3.2 – Dos conteúdos programáticos

As provas escritas serão de múltipla escolha, com caráter classificatório e eliminatório, contendo questões objetivas, com 4 (quatro) alternativas, sendo que apenas uma responderá à questão, obedecendo ao seguinte quadro de pontuação:

CARGO – **Nível Fundamental**	Tipo prova	Questões	Peso	Total
Agente de Serviço Público Mãe Social	Língua Portuguesa	06	0,5	10,0
	Matemática	06	0,5	
	Conhecimentos Gerais e Específicos	08	0,5	

CARGO – **Nível Fundamental**	Tipo prova	Questões	Peso	Total
Motorista	Língua Portuguesa	04	0,5	10,0
	Matemática	04	0,5	
	Conhecimentos Gerais e Específicos	02	0,5	
	Prova Prática	01	5,0	

CONTEÚDOS – NÍVEL FUNDAMENTAL	
Matemática: - operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão; - problemas de **raciocínio lógico**	**Português:** - sílabas: número e separação; - gênero: masculino e feminino; - sinônimos e antônimos das palavras; - ortografia: escrita correta das palavras; - interpretação de texto;
Conhecimentos gerais: - aspectos sobre o município e sobre o estado: autoridades municipais e estaduais; - datas comemorativas; - população do município; - economia do município; - fundação do município;	**Conhecimentos específicos.** - Noções de higiene e limpeza. - Noções de segurança individual, coletiva e de instalações; - Equipamentos para a segurança e higiene; - Normas de segurança; - Uso de equipamentos; - Legislação (para o cargo de Motorista) - Lei Federal 7644/1987 (Regulamentação da Atividade de Mãe Social).

CARGO – **Nível Médio**	Tipo prova	Questões	Peso	Total
Auxiliar de Desenvolvimento; Inspetor de Alunos; Monitor de Educação Infantil.	Língua Portuguesa	06	0,5	10,0
	Matemática	06	0,5	
	Conhecimentos sobre legislação	04	0,5	
	Conhecimentos específicos	04	0,5	
CARGO – **Nível Médio**	Tipo prova	Questões	Peso	Total
Merendeira;	Língua Portuguesa	04	0,5	10,0
	Matemática	04	0,5	
	Conhecimentos específicos	02	0,5	
	Prova prática	01	5,0	

CONTEÚDOS – NÍVEL MÉDIO	
Matemática ▪ Equações de primeiro grau ▪ Regra de três ▪ Conjuntos numéricos e operações ▪ Raciocínio Lógico ▪ Operações básicas em situações problema ▪ Porcentagem e sequencia lôgica	**Língua Portuguesa** ▪ Regras de acentuação ▪ Plural ▪ Verbos irregulares ▪ Concordância verbal ▪ Pontuação ▪ Crase ▪ Ortografia das palavras com G, J, S e Z ▪ Conhecimento de palavras e termos específicos ▪ Interpretação de texto (dissertativos gráficos e quadrinhos) ▪ Interpretação e compreensão textual.
Leis: Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA; Lei Complementar n.º 030/2021; Resolução n.º 06/2020 MEC/FNDE/PNAE; Base Nacional Comum Curricular - BNCC .	

CARGO – **Nível Superior**	Tipo prova	Questões	Peso	Total
Professor	Língua Portuguesa	04	0,5	10,0
	Matemática	04	0,5	
	Conhecimentos sobre legislação	02	0,5	
	Texto dissertativo-argumentativo	01	5,0	

CONTEÚDOS – NÍVEL SUPERIOR	
Matemática ▪ Probabilidade ▪ Geometria básica com cálculos de área e volume ▪ Equações de primeiro e segundo graus ▪ Frações ▪ Porcentagem ▪ Regras de três ▪ Divisão proporcional ▪ Juros simples ▪ Raciocínio Lógico ▪ Razão e proporção ▪ Conjuntos numéricos	**Língua Portuguesa** ▪ Sintaxe ▪ Verbos ▪ Pronomes ▪ Conjunções ▪ Preposições ▪ Interpretação e compreensão textual ▪ Crase ▪ Redação oficial ▪ Organização do texto ▪ Concordância verbal e nominal ▪ Gêneros textuais
Leis: n.º 9394/96 LDB; Base Nacional Comum Curricular – BNCC; Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA e Lei Complementar n.º 030/2021.	Elaboração de um texto dissertativo-argumentativo, com tema da atualidade, valendo 5,0 (cinco) pontos

3.3 DO TEMPO DE DURAÇÃO:

3.3.1 Prova escrita: 03 (três) horas ininterruptas.

3.4 Os candidatos se submeterão à prova do Processo Seletivo Simplificado exclusivamente no local determinado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Alto Taquari/MT.

3.5 Para a realização da prova escrita o candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário determinado, munido, obrigatoriamente, do documento de identidade original e caneta esferográfica azul ou preta.

3.6 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia de realização das provas documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá entregar uma cópia do documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido em, no máximo, trinta dias antes da realização da prova, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital.

Paragrafo Único – Na ausência do documento físico aceita-se o documento digital com foto.

3.7 Ao chegar ao local de provas, o candidato deverá procurar nas listagens afixadas, o número da sala na qual está lotado, para então dirigir-se até ela.

3.8 Não será admitida a entrada do candidato que se apresentar após a hora determinada para o início das provas.

3.9 Em hipótese alguma a prova será realizada fora do local e horário determinado, exceto por caso excepcional amparado por Lei .

3.10 A ausência do candidato em qualquer fase do Processo Seletivo (prova escrita) implicará em sua **ELIMINAÇÃO** do Processo Seletivo Simplificado, não havendo, em hipótese alguma, outra oportunidade.

3.11 Será sumariamente **eliminado** do processo seletivo simplificado, o candidato que:

a) utilizar meios ilícitos para a execução da prova;

b) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com qualquer um dos aplicadores, seus auxiliares ou autoridades;

c) afastar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído a mesma;

d) for surpreendido, durante a prova, em qualquer tipo de comunicação com outro candidato ou pessoa;

e) utilizar máquinas de calcular ou similar, telefone celular, relógio digital, livros, códigos, manuais, impressos ou anotações, bonés ou óculos escuros.

3.12 A candidata que necessitar amamentar durante a realização da prova deverá, no ato da inscrição, solicitar atendimento diferenciado para esse fim. A amamentação ocorrerá sempre que se fizer necessária, sem prejuízo da segurança e da ordem do exame.

3.12.1 O tempo destinado à amamentação não será compensado na duração da prova.

3.13 Iniciada a prova, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrido 30 (trinta) minutos do seu início da prova.

3.14 O candidato que por qualquer motivo retirar-se da sala antes do tempo mínimo estabelecido no item anterior terá seu nome registrado na Ata de registro da sala, podendo inclusive ser excluído do Processo Seletivo Simplificado.

3.15 Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído as provas.

4 - DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO:

- Contagem de Pontos e Títulos;
- Prova Escrita;
- Prova Prática para o cargo de Merendeira e Motorista

4.1 Para a **contagem de pontos e títulos**, a Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado, constituída pela Secretaria Municipal de Educação deverá considerar os seguintes critérios:

a. Declaração de experiência comprovada (**para os cargos de AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO, MERENDEIRA, MÃE SOCIAL E MOTORISTA**) 0,5 (meio) ponto para cada ano trabalhado, com limite de 2,5(dois pontos e meio), referente aos <u>últimos cinco anos.</u>

b. Cursos de qualificação realizados **NA ÁREA DE ATUAÇÃO** para o cargo de **PROFESSOR** que contemplem conhecimentos específicos, considerando:

Qualificação Profissional	Certificado na área de Educação, PARA O CARGO DE **PROFESSOR**, referente aos últimos três anos (2024, 2025 e 2026), ofertados pelas instituições formadoras: **FNDE/SEDUC/CEFAPRO/UNDIME/SEFE/SMEC,** contendo carga horária e conteúdos ministrados. Os cursos com certificação deverão ter registro e validação pelo respectivo Órgão expedidor.	**0,5(meio) ponto** para cada 40(quarenta)horas, com limite de 3 (três) pontos no total de 240 (duzentas e quarenta) horas.

C, Quanto aos **títulos**, deverá ser considerado:

FORMAÇÃO		PONTUAÇÃO
Pós-graduação	Diploma ou certificado do curso **Doutorado** Diploma ou certificado do curso **Mestrado** Diploma ou certificado do curso **Especialização**	10,0 (dez) pontos 8,0 (oito) pontos 6,0 (seis) pontos
Graduação	Diploma ou certificado de conclusão do curso na área da Educação – Licenciatura Plena	5,0 (cinco) pontos
Ensino Médio	Diploma ou certificado de conclusão do curso Técnico Profissionalizante	2,0 (dois) pontos
Ensino Médio	Histórico Escolar que comprove a conclusão do Ensino Médio.	1,0 (um) ponto

Obs.: O requisito de ingresso (NÍVEL DE ESCOLARIDADE/FORMAÇÃO) para cada cargo não será válido para contagem de pontos. Serão considerados os pontos da maior titulação que o profissional tiver concluído, sendo vedado o cômputo cumulativo dos pontos referentes aos títulos.

4.2 - Da prova escrita de **caráter classificatório/eliminatório**

4.2.1 Prova escrita será executada em caráter classificatório e eliminatório, tendo como média exigida para classificação nota mínima de **5(CINCO)pontos** e de inteira responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, a quem cabe planejar, realizar e divulgar todos os atos relativos ao Processo Seletivo.

4.2.2 A Prova escrita para o cargo de nível médio terá valor total de **10 (dez) pontos**, com 20(vinte) questões de múltipla escolha, tendo como média exigida para classificação **nota mínima de 05 (CINCO) pontos**.

Parágrafo Único - A **Prova escrita** para o cargo de MERENDEIRA nível médio terá valor total de **05 (cinco) pontos**, com 10(dez) questões de múltipla escolha.

4.2.3 A Prova escrita para o cargo de nível superior terá valor total de **10 (dez) pontos**, com questões de múltipla escolha e texto dissertativo-argumentativo, tendo como média exigida para classificação **nota mínima de 05 (CINCO) pontos**.

4.2.4 A Prova escrita para os cargos que exigem texto dissertativo-argumentativo terão como critérios de avaliação de acordo com as normas gramaticais de Língua Portuguesa, conforme tabela abaixo:

CARGO **Nível Superior**	Texto dissertativo-argumentativo	Peso	Total
Professor	Título de acordo com o tema proposto	0,5	5,0
	Quantidade mínima (20) e máxima (30) de linhas	0,5	
	Estrutura textual (introdução, desenvolvimento e conclusão)	0,5	
	Domínio da modalidade escrita	0,5	
	Argumentação para defesa do ponto de vista	0,5	
	Articulação do mecanismo de coesão	0,5	
	Articulação do mecanismo de coerência	0,5	
	Concordância verbal	0,5	
	Concordância nominal	0,5	
	Compreensão da proposta da redação	0,5	

4.3 - Da prova PRÁTICA de **caráter classificatório/eliminatório**

4.3.1 A Prova prática para o cargo de MERENDEIRA terá como critério de avaliação a preparação, manuseio, higiene, montagem/apresentação e sabor do prato preparado.

CRITÉRIOS	PESO
Apresentar - se devidamente vestido para execução da tarefa	**0,5**
Aplicar técnicas corretas de higiene pessoal	**0,5**
Aplicar técnicas corretas de higiene dos alimentos	**0,5**
Manusear alimentos dentro das técnicas culinárias corretas	**1,0**
Higienizar os utensílios e equipamentos	**0,5**
Apresentação e sabor do prato preparado	**1,5**
Tempo de preparo dentro do prazo estipulado (1h 20 minutos)	**0,5**
	Total = 5,0

4.3.2 A Prova prática para o cargo de MOTORISTA terá como critério de avaliação, noção básica de direção, direção defensiva, verificação básica e periódica do veículo.

Etapa	**Critérios Observados**	**Peso**
VERIFICAÇÃO BÁSICA E PERIÓDICA DO VEÍCULO	Check list do veículo: **Ajuste do banco** — regular a posição para condução segura; **Ajuste dos espelhos** — retrovisores internos e externos corretamente posicionados; **Uso do cinto de segurança** — colocar antes de ligar o motor; **Verificação do painel** — observar luzes de alerta, combustível, temperatura; **Freio de mão** — confirmar que está acionado antes da partida; **Marcha em ponto morto** — garantir que o veículo não se movimentará ao ligar; **Portas fechadas** — verificar travamento e segurança; **Sinalização**- testar setas, luzes e buzina, se solicitado.	1,0
NOÇÃO BÁSICA DE DIREÇÃO	Ligar motor corretamente, iniciar movimento com cautela, uso adequado da embreagem e freio, baliza, conversões, ultrapassagens e estacionamento.	2,0
DIREÇÃO DEFENSIVA	Direção defensiva, respeito à sinalização, uso correto das marchas, controle de velocidade	2,0
Total		5,0

4.4 Classificação Final: A classificação final dos candidatos será feita pelo somatório da pontuação total obtida, na nota da prova escrita/prática e contagem de pontos por títulos, conforme estabelecido neste Edital.

Parágrafo Único: Somente será contado os pontos de cursos e títulos para o candidato que atingir classificação **nota mínima de 05 (CINCO) pontos**.

4.4.1 - O candidato que não atingir a média de **5(CINCO)pontos** exigida para classificação FINAL **será automaticamente eliminado** do Processo Seletivo Simplificado.

4.5 A classificação final será realizada pela ordem decrescente da pontuação final, atribuída a cada um dos candidatos, conforme **lista de classificação por cargo e carga horária descritos neste edital.**

5 – CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

5.1 Verificando-se ocorrência de empate em relação as notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente o candidato que apresentar idade mais avançada.

5.2 Verificando-se ainda ocorrência de empate por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente o candidato que apresentar **maior tempo de experiência na área de atuação**.

6 - DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO:

6.1 A divulgação do gabarito da prova escrita será feita no 1º dia útil após a aplicação das provas, no mural da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e no **site** www.altotaquari.mt.gov.br e Jornal Oficial AMM-MT - Associação Mato-grossense dos Municípios.

6.2 É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento **DE TODAS AS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**.

7 - DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

7.1 Após a divulgação do resultado final, o Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Prefeito Municipal, mediante publicação **nos sites:** www.altotaquari.mt.gov.br e Jornal Oficial AMM-MT - Associação Mato-grossense dos Municípios.

8 - DA CONVOCAÇÃO:

8.1 O processo de convocação dos candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado será realizado observando-se os dispositivos da legislação vigente.

8.2 – O candidato classificado para o cargo de professor, **DEVERÁ COMPARECER NO PROCESSO DE ATRIBUIÇÃO DE CLASSE,** de acordo com calendário escolar e edital de atribuição

publicado para o ano em exercício, **nos sites** www.altotaquari.mt.gov.br e Jornal Oficial AMM-MT - Associação Mato-grossense dos Municípios.

8.3 Para os demais cargos aprovados no Processo Seletivo Simplificado, os classificados serão convocados, ATRAVÉS DE EDITAL DE CONVOCAÇÃO para a entrega dos comprovantes dos requisitos exigidos para contratação na função pleiteada, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

8.4 A convocação dos candidatos aprovados processar-se-á de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de ALTO TAQUARI/MT.

8.5 A contratação de candidatos, que se apresentarem e comprovarem os requisitos exigidos será efetivada por ato do Prefeito Municipal de ALTO TAQUARI/MT, vinculado ao Regime Geral da Previdência Social, e Regime Jurídico da Prefeitura Municipal de Alto Taquari / MT .

8.6 Para efeito de contratação, o candidato aprovado, classificado e convocado, **FICARÁ SUJEITO À APROVAÇÃO EM EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSIONAL, caso seja considerado inapto para exercer a função, não será admitido, perdendo automaticamente a vaga**.

8.7 Poderá não ser contratado, os candidatos com necessidades especiais, aprovado, classificado e convocado, que for comprovado via perícia médica a incompatibilidade entre a deficiência física e o exercício da função.

8.8 A contratação temporária de profissionais será para atender a demanda da Secretaria M. de Educação e Cultura, em substituição aos servidores efetivos que encontram-se afastados por licença para tratamento de saúde, licença prêmio, licença maternidade, licença para tratamento de interesse particular entre outras amparadas por lei e para atender a demanda de projetos educacionais tais como: contra turno escolar, NAMEI - Núcleo de Atendimento Multidisciplinar da Educação Inclusiva, Programa Alfabetiza entre outros.

9 – DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO NA FUNÇÃO:

9.1 Ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto n.º 70.436 de 18 de abril de 1972;

a) Ter no, ato da convocação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
b) Prova de quitação ou inserção do serviço Militar (se o candidato for do sexo masculino);
c) Comprovar, por ocasião da convocação, o nível de escolaridade e os requisitos específicos exigidos para a Função;
d) Título de eleitor e prova de estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter aptidão física e mental, comprovada por junta médica promovida pela Prefeitura Municipal de ALTO TAQUARI/MT, para o exercício das atribuições da função;
f) Apresentar Cadastro de Pessoa Física (CPF);
g) Apresentar Declaração se exerce ou não outro cargo ou função pública remunerada, inclusive emprego em autarquias, empresas públicas e sociedades de economia mista.

9.2 Os Contratos Temporários para os cargos abaixo relacionados serão considerados como base salarial a formação inicial Classe A, conforme Regime Geral da Previdência Social, e Regime Jurídico da Prefeitura Municipal de Alto Taquari / MT .

9.3 A previsão de vagas **será condicionada as necessidades** das Secretarias municipais:

Cargos para Professores:	Requisitos para Ingresso	Número de Vagas
Pedagogia **20horas** E. Fundamental	Ensino Superior – Licenciatura Plena em Pedagogia	CR*
Pedagogia **30horas** Educ. Infantil	Ensino Superior – Licenciatura Plena em Pedagogia	CR*
Letras	Ensino Superior – Licenciatura Plena em Letras	CR*
Educação Física	Ensino Superior – Licenciatura Plena em Educ. Física	CR*
Auxiliar de Desenvolvimento	Ensino Médio e experiência comprovada na área de atuação.	CR*
Inspetor de Alunos	Ensino Médio	CR*
Merendeira	Ensino Médio	CR*
Monitor de Educação Infantil	Ensino Médio	CR*
Agente de Serviço Público	Ensino Fundamental	CR*
Mãe Social	Ensino Fundamental	CR*
Motorista	Ensino Fundamental e CNH cat. “D”	CR*

* **CADASTRO DE RESERVA**

9.4 Os valores dos salários abaixo especificados correspondem a carga horária de trabalho semanal, caso a carga horária atribuída para o cargo de professor seja inferior ou superior a carga horária especificada, o valor do salário será equivalente ao número de horas/aulas atribuído ao profissional.

Cargos para Professores:	Carga Horária Semanal	Salário
Educação Física	**20 Horas Semanais**	R$ 3.725,84
Letras	**20 Horas Semanais**	R$ 3.725,84
Pedagogia (Ensino Fundamental)	**20 Horas Semanais**	R$ 3.725,84
Pedagogia (**Educação Infantil**) conforme LC n.º 30/2021, art. 62, inciso II	**30 Horas Semanais**	R$ 5.588,75
Auxiliar de Desenvolvimento	**20 Horas Semanais**	R$ 2.169,69
Inspetor de Alunos	**40 Horas Semanais**	R$ 2.169,69
Merendeira	**30 Horas Semanais**	R$ 2.169,69
Monitor de Educação Infantil	**30 Horas Semanais**	R$ 2.169,69
Agente de Serviço Público	**40 Horas Semanais**	R$ 2.093,13
Mãe Social	**40 Horas Semanais**	R$ 2.307,70
Motorista	**40 Horas Semanais**	R$ 3.247,17

9.5 Das funções:

Cargo	Atribuição conforme LC n.º 30/2021 e Art. 61 do PPP – Plano Político Pedagógico, **além de outros previstos na legislação vigente**:
PROFESSOR	- Ministrar aulas de acordo com a formação e área de atuação; - Participar da elaboração e operacionalização do Projeto Político Pedagógico Escolar; - Elaborar e cumprir programas e planos de trabalho; - Acompanhar e avaliar o rendimento escolar; - Estabelecer estratégias de atendimento para os alunos de menor rendimento escolar; - Participar de reuniões de trabalho/Pedagógica; - Cumprir com as normas e determinações da Unidade Escolar; - Respeitar a **hierarquia** e todos os membros da comunidade escolar, agindo com ética e profissionalismo; - Desenvolver pesquisa educacional, conforme a Proposta Político Pedagógica da Unidade Escolar; - Participar de ações administrativas, pedagógicas e da interação educativas com a comunidade; - Participar das decisões sobre as transgressões disciplinares dos alunos; - Participar de formação continuada promovida pelo Sistema de Ensino; - Apresentar-se com vestimentas adequadas de acordo com as normas da Instituição; - Exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO	- Cargo com a função de auxiliar o professor regente em salas de aulas da Educação Básica; - Acompanhar alunos atípicos no decorrer do período de aula, orientando e auxiliando em todas as suas necessidades; - Elaborar juntamente com o professor regente materiais pedagógicos que facilitem o processo ensino-aprendizagem; - Incentivar e acompanhar quando solicitado os alunos em relação a AVD (Atividades da Vida Diária) como, alimentação, coordenação motora, acessibilidade, higiene pessoal e relacionamento Interpessoal; - Respeitar e cumprir com as orientações do professor regente, referente ao processo ensino aprendizagem; - Auxiliar o professor regente em classes de alfabetização e projetos educacionais; - Auxiliar alunos que apresentam dificuldades de aprendizagem; - Ter postura ética e profissional; - Apresentar-se com vestimentas adequadas de acordo com as normas da Instituição; - Participar das atividades extra classe e eventos realizados pela Instituição; - **Participar de formações continuada, promovidas pelo Sistema de Ensino**; - Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

INSPETOR DE ALUNOS	- Orientar e acompanhar os alunos nas dependências da Instituição escolar e no Transporte Escolar, dentro dos veículos condutores, com ênfase aos aspectos relacionados a organização do ambiente e disciplina escolar; - Verificar a relação de alunos frequentes diariamente, conferindo se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo; - Orientar e auxiliar os alunos a colocarem o cinto de segurança; - Orientar os alunos quanto ao risco de acidente; - Zelar pela limpeza e organização do veículo durante e depois do trajeto; - Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do ambiente escolar; - Ajudar os alunos no embarque e desembarque dos veículos; - verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos; - Ajudar os alunos com necessidades especiais em todo o trajeto; - Tratar toda a comunidade escolar com educação e respeito; - Comunicar casos de conflito e ocorrências ao responsável imediato; - Ser pontual e assíduo; -Ter postura ética e profissional; - Apresentar-se com vestimentas adequadas de acordo com as normas da Instituição; - Participar das atividades extra classe e eventos realizados pela Instituição; - Participar de formações continuada, promovidas pelo Sistema de Ensino; - Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

MERENDEIRA	- Preparação, conservação, armazenamento, organização do ambiente e distribuição da merenda escolar, conforme orientação da nutricionista e chefe imediato: - Zelar pela limpeza e organização da cozinha; - Receber as instruções necessárias referente alimentos e demais materiais destinados à alimentação escolar; - Controlar os estoques de produtos utilizados na alimentação escolar; - Armazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo; - Preparar as refeições durante o período em que permanecer na escola, de acordo com o cardápio diário; - Distribuir as refeições, no horário indicado pela direção da escola; - Organizar e higienizar o material sob sua responsabilidade na cozinha e nas dependências da mesma; - Executar outras funções inerentes ao cargo; - Ter postura ética e profissional; - Apresentar-se com vestimentas adequadas de acordo com as normas da Instituição; - Participar das atividades extra classe e eventos realizados pela Instituição; - Participar de formações continuada, promovidas pelo Sistema de Ensino; - Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	- Auxiliar, orientar, cuidar e acompanhar os alunos nas dependências da Instituição e sala de aulas, auxiliando o professor regente nas atividades pedagógicas em sala e extra classe e organizar o ambiente onde se desenvolvem as atividades, com ênfase ao aspecto de integridade física, higiene pessoal e alimentação adequada. Caberá ao monitor de educação infantil ainda: - Manter a disciplina e organização das crianças quando sob sua responsabilidade; - Zelar pelos objetos pessoais das crianças e os utilizados no ambiente de trabalho; - Zelar pelas crianças durante as todas atividades executadas na unidade educacional; - Auxiliar os professores em todas as atividades educativas da turma; - Assumir a recepção e/ou entrega das crianças no ambiente escolar; - Colaborar com atividades de articulação da comunidade escolar; - Ter postura ética e profissional; - Apresentar-se com vestimentas adequadas de acordo com as normas da Instituição; - Participar das atividades extra classe e eventos realizados pela Instituição; - Participar de formações continuada, promovidas pelo Sistema de Ensino; - Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

AGENTE DE SERVIÇO PÚBLICO	• Executar serviços de zeladoria nos prédios públicos, promovendo a limpeza e conservação, vigiando o cumprimento do regulamento interno para assegurar o asseio, ordem e segurança do prédio e o bem-estar de seus ocupantes. • Providenciar serviços de manutenção em geral, como pequenos reparos ou consertos de instalações elétricas, bombas, caixa d'água, extintores, visando assegurar condições de funcionamento e segurança das instalações. • Efetuar a podagem das plantas e árvores, aparando-as em épocas determinadas, com tesouras e instrumento apropriados para assegurar o desenvolvimento adequado das mesmas. • Efetuar a carga e descarga de materiais, servindo-se das próprias mãos ou utilizando carrinho de mão e ferramentas manuais, para possibilitar a utilização ou remoção daqueles materiais. • Auxiliar nos serviços de jardinagem, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, podando árvores, visando conservar, cultivar e embelezar canteiros em geral. • Efetuar limpeza e conservação de áreas verdes, praças terrenos baldios e outros logradouros públicos, carpindo, limpando, lavando, varrendo, transportando entulhos visando melhorar o aspecto do município. • Auxiliar o motorista nas atividades de carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias, valendo-se de esforço físico e/ou outros recursos, visando contribuir para a execução dos trabalhos. • Auxiliar nas instalações e manutenções elétricas, fornecendo materiais necessários e utilizando ferramentas manuais, para estruturar a parte geral das instalações. • Zelar pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando-os nos locais adequados. • Auxiliar nos serviços de armazenagem de materiais, acondicionando-os em prateleiras ou pátios dos almoxarifados, para assegurar o estoque dos mesmos. • Reunir ou amontoar a poeira, fragmentos e detritos, empregando ancinho e outros instrumentos para recolhê-los. • Recolher os montes de lixo, despejando-os em latões, cestos e outros depósitos apropriados, para facilitar a coleta e o transporte. • Obedecer as escalas de serviços estabelecidas, atendendo às convocações para a execução de tarefas compatíveis com a sua habilidade. • Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

MOTORISTA	- Dirigir automóvel, ônibus, caminhão, camioneta, Jeep e ambulância, dentro ou fora do perímetro urbano e suburbano; - Transpor alunos e/ou servidores do Município; - Transportar cargas, entregando-as nos locais de serviço ou de depósito, carregar, descarregar e conferir mercadorias transportadas; - Cuidar da manutenção do veículo e fazer-lhe pequenos reparos, desempenhar tarefas afins. - Transportar pessoas, com segurança. - Realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais. - Operar equipamentos pesados e tratores diversos providos ou não de implementos. Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função. - Cumprir escala de trabalho. - Verificar o funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa. - Prestar ajuda no carregamento e descarregamento de materiais, encaminhando-os ao local destinado. - Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho. - Informar-se sobre o itinerário e conduzir veículo em viagens dentro e fora do território nacional. - Controlar o consumo de combustível e lubrificantes, efetuando reabastecimento e lubrificação de veículos, máquinas e equipamentos, bem como prazos ou quilometragem para revisões. - Zelar pela conservação e segurança dos veículos, máquinas e equipamentos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário. - Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito. - Participar de programa de treinamento, quando convocado. - Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática específicos. - Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

MÃE SOCIAL	Atribuição conforme **Lei Federal 7644/1987 e Lei Municipal nº 580/2010** além de outras previstas na legislação vigente: - Propiciar a criança e ao adolescente as condições familiares necessárias ao seu desenvolvimento e reintegração social, em conformidade com a Lei Federal n.º 7644/1987; - Propiciar o surgimento de condições próprias de uma família orientando e assistindo as crianças e adolescentes, colocados sob seus cuidados; - Administrar o lar, realizando e organizando as tarefas a ele pertinente; -Dedicar-se com exclusividade (no horário de trabalho) as crianças e adolescentes que lhes forem confiados; - Enquanto no desempenho de suas funções e atribuições deverá permanecer com as crianças e adolescente que lhes forem confiados; - Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

10 – DA ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E OU AULAS

I – O processo de atribuição de classe/aula **para professores** efetivos ou com contratos temporários será regido por Edital Específico, de acordo com o calendário Escolar para o ano vigente.

10.1 – Para o cargo de professor nas áreas especificas serão priorizados os candidatos com habilitações/qualificações docentes, bem como os distintos campos de atuação e na ausência de candidatos com habilitação especifica na área de atuação, serão considerados as habilitações na área da educação, com notório saber.

10.2 – O candidato que NÃO COMPARECER NO ATO DA ATRIBUIÇÃO DE CLASSE, e não apresentar **Procuração** ficará em último colocado entre os classificados para escolha de sala.

11 – DAS OBRIGAÇÕES DO CANDIDATO:

Compete ao candidato:

11.1 Acompanhar todas as publicações feitas no Diário Oficial do Estado, no Mural da Secretaria M. de Educação e Cultura de ALTO TAQUARI/M e nos **sites** www.altotaquari.mt.gov.br e Jornal Oficial AMM-MT - Associação Mato-grossense dos Municípios, dos assuntos referentes ao presente edital, em especial datas, locais, horários, prazos e demais informações.

11.2 Conferir, nas listas a serem divulgadas, os seguintes dados pessoais: nome, número do documento de identidade, função e endereço da localidade específica para qual se inscreveu. Caso haja inexatidão nas informações, o candidato deverá entrar em contato com a Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado.

11.3 O candidato não poderá alegar o desconhecimento do Edital como justificativa de sua ausência. O não comparecimento, qualquer que seja o motivo, que não estiver amparado por lei,

caracterizará a desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.

12 - DOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS:

12.1 Em obediência ao disposto no § 1º do artigo 21º da Lei Complementar Estadual nº 114/2002, serão destinadas as pessoas com necessidades especiais 10% (dez por cento) do total das vagas dos cargos que vagarem ou que vierem a ser criados durante o prazo de validade do processo seletivo simplificado, cujas atribuições, recomendações e aptidões específicas sejam compatíveis com a sua deficiência .

12.2 Os candidatos com necessidades especiais concorrerão apenas nas vagas oferecidas dentro dos percentuais estabelecidos para o cargo ao qual optar.

12.3 Ao candidato com necessidades especiais, é assegurado o direito de se inscrever nessa condição, declarando a deficiência física que possui, submetendo-se, se convocado, à perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal de ALTO TAQUARI, que dará decisão terminativa sobre a qualificação do candidato com deficiência e/ou o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo.

12.4 A não observância do disposto no subitem anterior acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

12.5 Para efeito deste processo seletivo simplificado consideram se deficiências, que assegurem o direito de concorrer às vagas reservadas, somente as conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões internacionalmente reconhecidos.

12.6 O candidato com necessidades especiais deverá **declarar, no ato da inscrição, no campo próprio, o tipo da deficiência que possui, o código correspondente da Classificação Internacional de Doença CID** e a necessidade de condições especiais para se submeter às provas.

12.7 O candidato que não atender ao solicitado no item anterior não será considerado como necessidade especial, não poderá interpor recurso em favor de sua situação, bem como não terá sua prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.

12.8 As vagas reservadas as pessoas com necessidades especiais, não preenchidas por reprovação no processo seletivo simplificado ou na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação.

12.9 Os Candidatos com Necessidades Especiais deverão protocolar até as 16:00 horas (Horário Oficial de MT) do último dia de inscrição, na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, sito a Av. Macário Subtil de Oliveira, 1060 - Centro, Cep: 78.785-000 - ALTO TAQUARI/MT, **em envelope constando:** Nome, Cargo, CPF, Endereço e Telefone do Candidato e endereçado à Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado, o **REQUERIMENTO DE VAGA PARA PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS**, informando a fonte que será usada na prova escrita conforme o **modelo do Anexo II deste Edital**, acompanhado de laudo médico, original ou cópia autenticada, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde – CID, com a provável causa da deficiência, nos termos da Lei Complementar Estadual nº 114/2002. Os laudos médicos deverão ser protocolados na ato da inscrição.

12.10 Os candidatos que no ato da inscrição se declararem com necessidades especiais e atenderem ao disposto no subitem anterior, se classificado no Processo Seletivo Simplificado, além de figurarem na lista geral de classificação, **terão seus nomes publicados em relação à parte**, observada a respectiva ordem de classificação.

13 - DOS RECURSOS:

13.1 O candidato que desejar interpor recurso contra o edital, aplicação da prova ou contra o Processo Seletivo Simplificado **DISPORÁ DE 02 (DOIS) DIAS ÚTEIS** para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação do mesmo, devendo ser protocolizado diretamente na Secretaria Municipal de Educação, situada à Av. Macário Subtil de Oliveira, 1060, Centro, nesta cidade, no horário das 7:00 horas do primeiro dia às 16:00 horas do último dia, ininterruptamente, observado o horário oficial de Mato Grosso/MT.

13.2 A interposição de recursos poderá ser feita somente, através de Requerimento Escrito de Interposição de Recursos, pelo candidato com o fornecimento de dados referentes à sua inscrição, apenas no prazo recursal, devendo o candidato seguir as instruções:

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

13.4 Caberá recurso à Comissão contra omissões ou erros materiais de cada etapa, constituindo-se das etapas: divulgação da lista de candidatos inscritos; publicação de gabaritos de provas; resultado da análise e julgamentos de Títulos; e resultado final do processo seletivo simplificado, até 02 (dois) dias úteis após o dia subsequente da divulgação/publicação oficial das respectivas etapas.

13.5 Os recursos julgados serão divulgados na imprensa oficial.

13.6 O recurso deverá ser individual, 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 supra referenciado.

13.7 Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis, a contar do dia subsequente da publicação de cada etapa conforme estipulado este edital, ou não fundamentados, e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato.

13.8 A decisão da Comissão Examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais.

13.9 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.

13.10 O recurso cujo teor desrespeite a Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado será preliminarmente indeferido pelo presidente da comissão em decisão fundamentada.

13.11 Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

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

14 - DA COMISSÃO EXAMINADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

Ficará instalada na Sede da Secretaria Municipal de Educação de ALTO TAQUARI, localizada na Av. Macário Subtil de Oliveira, 1060 - Centro, Cep: 78.785-000 - ALTO TAQUARI/MT.

14.1 - A **Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado** para contratação temporária terá como competências:

I - Organizar e executar o processo seletivo conforme o edital. Ou seja, cuidar de toda a logística, aplicação e avaliação das etapas previstas.

II - Solucionar problemas em primeira instância, atuando como instância inicial para resolver dúvidas ou conflitos relacionados ao processo.

15 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

15.1 O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado de provas e títulos será de 1(um) ano, podendo ser prorrogado por igual período a contar da data da homologação do seu resultado.

15.2 Durante a vigência do Processo Seletivo Simplificado, na hipótese de abertura de novas vagas por vacância ou necessidade da Prefeitura Municipal, serão aproveitados os candidatos classificados no cadastro de reserva, obedecida rigorosamente à ordem de classificação e o quantitativo de vagas estabelecidas em lei.

15.3 A impugnação administrativa e/ou judicial a este edital, que ensejar a anulação de qualquer um de seus itens, respeitada a sua abrangência, somente afetará os atos insuscetíveis de aproveitamento, e em nada afetará o normal andamento dos demais atos.

15.4 O candidato será responsável pela exatidão e atualização de seus dados cadastrais, durante a validade do Processo Seletivo Simplificado, em especial o endereço residencial.

15.5 Não será fornecido documento comprobatório de participação ou classificação no Processo Seletivo Simplificado, valendo para esse fim, a publicação no Diário Oficial, ou em outros órgãos da imprensa.

15.6 A aprovação no Processo Seletivo Simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à convocação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes e do exclusivo interesse e conveniência da administração da Prefeitura Municipal.

15.7 A verificação, em qualquer época, de declaração ou de apresentação de documentos falsos ou a prática de ato doloso pelo candidato, importará na anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de outros procedimentos legais.

15.8 Não será efetivada a contratação do candidato aprovado quando, condenado em processo criminal com sentença transitada em julgado, ou demitido do serviço público do Município de Alto Taquari, observado o prazo de prescrição.

15.9 A Prefeitura Municipal, através da Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado, fará divulgar, sempre que necessário, editais complementares e/ou avisos oficiais, referentes ao presente edital, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar tais publicações.

15.10 A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do Processo Seletivo Simplificado que se acham estabelecidas neste Edital.

15.11 Não será permitida a entrada no local de aplicação da prova, de candidato que não estiver em condições para realização da mesma tais como: candidato alcoolizado, com trajes inadequados e outros fatores que possam vir a perturbar o perfeito andamento das provas.

15.12 Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato, ou de pessoas estranhas ao Processo Seletivo Simplificado nas dependências do local onde for aplicada a prova, salvo com a devida autorização da Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado.

15.13 Todos os horários mencionados neste Edital se referem ao **HORÁRIO OFICIAL DE MATO GROSSO.**

16 - Faz parte do presente Edital os seguintes anexos:

ANEXO I - Requerimento (necessidades especiais)

ANEXO II – Ficha de Requerimento de Interposição de Recursos

ANEXO III – Ficha de Contagem de Pontos.

17 - Quaisquer informações sobre o processo seletivo simplificado poderão ser obtidas das 07h30min às 16:00 horas (**HORÁRIO OFICIAL DE MT**), de segunda a sexta-feira, na sede da Secretaria Municipal de Alto Taquari.

18 - Os casos omissos nesse Edital serão resolvidos pela Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado.

Alto Taquari, 25 de setembro de 2026

_____

Marilda Garofolo Sperandio
Prefeita Municipal

ANEXO I

REQUERIMENTO (NECESSIDADES ESPECIAIS)

Nome do Candidato: _____

CARGO: _____

O Candidato supracitado, vem por intermédio deste **REQUERER INSCRIÇÃO COMO PESSOA COM NECESSIDADES ESPECIAIS**, em conformidade com o LAUDO MÉDICO (em anexo) com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

(OBS: Não serão considerados como deficiência física os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres).

INFORMAÇÕES ESPECIAIS PARA A APLICAÇÃO DA PROVA:

- Se não necessitar de prova especial e/ou tratamento especial, marcar com x no local abaixo mencionado:

- caso necessite de prova especial e/ou tratamento especial, marcar com x no local abaixo mencionado e discriminar o tipo de prova especial e/ou tratamento especial necessário:

( ) não necessita de prova especial e/ou tratamento especial.

( ) necessita de tratamento especial (discriminar abaixo qual o tipo de tratamento necessário)

_____

_____

Declaro, para os devidos fins, que tenho a deficiência acima mencionada, e concordo em me submeter, quando convocado, à perícia médica a ser realizada por profissional de saúde da Prefeitura Municipal de ALTO TAQUARI/MT, a ser definida em regulamento e que terá decisão terminativa sobre minha qualificação como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função.

Alto Taquari, _____ de _____ de _____.

_____

Assinatura Candidato

ANEXO II

REQUERIMENTO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO PROCESSO SELETIVO SIMPLICADO do Edital nº___/_____/PMAT, realizado pela Secretaria Municipal de Educação de Alto Taquari MT.

Eu,_____

portador do documento de identidade nº_____, inscrito no CPF sob o N.º_____, inscrito para concorrer a uma vaga no cargo _____ apresento recurso junto à **COMISSÃO EXAMINADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, contra decisão do Resultado Final do referido Processo.

I. Do objeto de recurso:

REFERENTE_____

_____

_____

_____

Alto Taquari ,_____de_____de _____.

_____

Assinatura do candidato

.....

RECEBIDO em_____/_____/_____ PROTOCOLO: _____

Por: _____

(Assinatura e cargo/função do servidor que protocolou o recurso do Processo Seletivo).

ANEXO III

FORMULÁRIO PARA CONTAGEM DE PONTOS

I - Nome do Candidato:_____

RG: _____ **CPF**: _____Fone:_____

II - Cargo: _____

CRITÉRIOS PARA CONTAGEM DE PONTOS	**PONTOS**
Declaração de experiência comprovada, **para os cargos de (AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO, MERENDEIRA, MÃE SOCIAL e MOTORISTA**) 0,5 (meio) ponto para cada ano trabalhado, com limite de 2,5(dois pontos e meio), referente aos <u>últimos cinco anos.</u>	
Certificado de curso na área da educação PARA O CARGO DE **PROFESSOR** 0,5(meio) ponto para cada 40 horas, com limite de 3,0(três) pontos no total, ofertados pelas instituições formadora FNDE/SEDUC/CEFAPRO/UNDIME/SMEC, <u>referente aos últimos três anos</u> com limite total de 240 horas.	
Títulos (Formação): Doutorado: 10 pontos Mestrado: 8,0 pontos Especialização: 6,0 pontos Licenciatura Plena: 5,0 pontos Técnico Profissionalizante: 2,0 pontos Ensino Médio: 1,0 pontos	
Total de pontos	

Data: ____/_____/_____

Assinatura do Candidato:_____