

DIÁRIO OFICIAL

Guarantã do Norte

Sexta-feira, 13 de Dezembro de 2024 • ANO III | N° 650

ÍNDICE

Gabinete do Prefeito	3
Licitação	18

DIÁRIO OFICIAL

Guarantã do Norte

Sexta-feira, 13 de Dezembro de 2024 • ANO III | N° 650

PODER EXECUTIVO

Prefeito: Érico Stevan Gonçalves.

Av. Jacarandá, 555 - Centro, Guarantã do Norte - MT

CEP 78.520-000

(66) 3552-5100

GABINETE DO PREFEITO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL DE ABERTURA Nº 005/2024

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL DE ABERTURA Nº 005/2024

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROVIMENTO TEMPORÁRIO DE VAGAS NOS CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO DO MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE.

A Presidente da Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo Simplificado Senhora **NUBIA CRISTINA DOS SANTOS ZANATTA** nomeada pela **Portaria nº 1567 de 11 dezembro de 2024**, em cumprimento ao que determina o artigo 37, incisos I e IX da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988, na Constituição do Estado de Mato Grosso Art. 129; Incisos I e VI; na Lei Orgânica Municipal; na Lei Complementar nº 101, de 20 de dezembro de 2005, que trata sobre o Estatuto do Servidor Público; na Lei Complementar nº 187 de 09 de junho de 2011, que trata do Plano de Carreira dos Profissionais da Educação Básica e na Lei nº 349/2024 que dispõe sobre autorização legislativa para contratação por tempo determinado **divulgam e estabelecem normas regulamentares** e tornam público a realização do **Processo Seletivo Simplificado**, cujas vagas estão disponibilizadas no Anexo I deste Edital, para a substituição de servidores titulares em decorrência de afastamentos legais e, ainda, para a formação de Cadastro de Reserva para aproveitamento, na medida em que surgirem novas vagas, no limite do prazo de validade até 01 (um) ano, a partir da homologação do Resultado Final deste Processo Seletivo Simplificado, cujas disposições regulamentares estão contidas neste Edital e Anexos integrantes.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES 1.1. Este Edital de Abertura concede o prazo para recurso até o dia **17/12/2024**, sendo os demais recursos de acordo com cada fase e seu devido cronograma. **1.2.** Este Edital se apresenta com os seguintes anexos: **1.2.1.** Anexo I – Quadro de Vagas, Local de Trabalho, Carga Horária e Remuneração; **1.2.2.** Anexo II – Atribuições dos cargos; **1.2.3.** Anexo III – Conteúdo Programático das Provas; **1.2.4.** Anexo IV – Modelo de Atestado Médico para necessidades especiais; **1.2.5.** Anexo V - Cronograma das atividades e prováveis datas dos eventos. **2. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 2.1.** Considerando que os (as) candidatos(as) “**classificados(as)**” nesta seleção de pessoal serão convocados tão somente para substituição de servidores em decorrência de afastamentos legais, ou para suprirem vagas criadas, no atendimento dos serviços essenciais da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto. **2.2.** Considerando, ainda, que os serviços essenciais são oferecidos pela Administração Pública em caráter contínuo, conforme estabelece a Constituição Federal e Legislação pertinente, o presente Processo Seletivo Simplificado, será realizado para seleção de candidatos em regime de contratos temporários, obedecidas as normas e as condições estabelecidas neste Edital, para atuarem em caráter excepcional, visando a continuidade dos serviços. **2.3.** Todas as informações referentes ao presente Edital de Processo Seletivo Simplificado estarão disponíveis nos sites www.guarantadonorte.mt.gov.br e www.deltagp.com.br, sendo de inteira responsabilidade dos candidatos acompanharem a divulgação de todos os atos, Editais Complementares e Comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado. **2.4.** A presente seleção terá validade de 01 (um) ano, após a homologação do Resultado Final. **2.5.** A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas estabelecidas neste Edital, como também dos Comunicados e outros informativos eventualmente divulgados. **2.6.** Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação neste Processo Seletivo Simplificado, valendo para este fim, a publicação do rol dos candidatos classificados divulgados nos sites www.guarantadonorte.mt.gov.br e www.deltagp.com.br. **2.7.** Ao inscrever-se, o candidato afirma estar ciente de todo o conteúdo deste edital, e que todas as exigências nele contidas serão cumpridas, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas. **2.8.** Todos os procedimentos pertinentes a este Processo Seletivo Simplificado serão publicados no site da Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte e também no site da empresa vencedora do certame:

www.guarantadonorte.mt.gov.br e www.deltagp.com.br ; **2.9.** A classificação do candidato no Processo Seletivo Simplificado gerará apenas a expectativa de contratação temporária, não lhe garantido o direito à ocupação da vaga. **2.9.1.** É reservado à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto requisitante das vagas o direito de proceder à contratação em número que atenda aos interesses da manutenção dos serviços públicos essenciais da Educação. **2.9.2.** Para o cargo de Professor Licenciatura em Pedagogia será atribuída a carga horaria de 20 (vinte) horas/ aula semanais. Para o cargo de Professor nas áreas específicas (Letras, Artes, Inglês, Matemática, Ciências, História, Geografia e Educação Física) poderão ser atribuídas até 30 (trinta) horas/aula semanais. **2.10.** Os contratos de trabalho por tempo determinado, firmados com os candidatos convocados serão regidos pelo Regime Jurídico Administrativo Especial, e ainda, restando dúvidas, dirimir-se-á com a aplicação do Regime Jurídico Estatutário, conforme dispõe a Lei Complementar Municipal nº 101/2005 e

alterações posteriores, e os mesmos serão vinculados para contribuir ao Regime Geral de Previdência Social RGPS.

3. DA DIVULGAÇÃO **3.1.** Os avisos relativos ao Processo Seletivo Simplificado serão divulgados, nos sites: www.guarantadonorte.mt.gov.br e www.deltagp.com.br. **3.2.** Os atos oficiais relativos a este Edital e ao Resultado Final deste Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Diário Oficial do Município de Guarantã do Norte de Contas em <https://www.guarantadonorte.mt.gov.br>. **4. DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOA COM DEFICIÊNCIA FÍSICA.** **4.1.** Este Edital de Processo Seletivo Simplificado não prevê vagas exclusivas para pessoa com deficiência física (PcD). **4.2.** O (a) candidato(a) que necessitar de **atendimento especial** para a realização da prova deverá solicitar através do endereço do site [www.deltagp.com.br/](http://www.deltagp.com.br) área do candidato, devendo anexar **Lauda médico** comprobatório, ou em casos especiais (ex. *lactantes*), requerer impreterivelmente junto a Comissão Organizadora até as 17:00 horas do dia **05/01/2025**, e informar qual atendimento especial será necessário, para avaliação da organização. **4.3.** O(a) candidato(a) que se declarar pessoa com deficiência física (PcD), se classificado(a) no Processo Seletivo Simplificado, será submetido à perícia médica especial, a qual realizará em data pré-estabelecida, e por equipe médica multiprofissional sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte, a qual conferirá as condições físicas, bem como a compatibilidade entre as atribuições do cargo. **4.4.** O (a) candidato (a) convocado (a) para a perícia médica deverá comparecer na data e horário previsto no ato convocatório. **4.5.** A não observância do disposto no subitem anterior ou, a reprovação na perícia médica acarretará a perda do direito à vaga. **5. DAS INSCRIÇÕES** **5.1.** Para a realização da inscrição, o candidato deverá obedecer aos seguintes procedimentos: **a)** Estar ciente de todas as informações sobre este Processo Seletivo Simplificado e certificar-se de que preencherá todos os requisitos exigidos quando da contratação temporária. **b)** Inscrever-se no período de **19/12/2024 a 05/01/2025** até às 17h00min, exclusivamente pela internet, no site www.deltagp.com.br, clicando em " **área do candidato**". **c)** O(a) candidato(a) que se inscrever nos últimos horários, deverá ter pleno conhecimento dos riscos e das dificuldades de acesso à geração integral de sua inscrição, fator determinante para a homologação da inscrição. Assim sendo não serão aceitas inscrições fora do horário limite estabelecido. **5.2.** A inscrição é de inteira responsabilidade do candidato (a). **5.2.1.** A administração não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, procedimentos indevidos do(a) candidato(a), bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. **5.3.** O(a) candidato(a) deverá ler atentamente, e seguir as instruções de preenchimento da Ficha de Inscrição via Internet, na área do candidato, confirmando os dados pessoais preenchidos antes de enviar a inscrição. **5.4.** Os eventuais erros de digitação referentes à documentação (NOME, CPF e RG) e data de nascimento, poderá comprometer o(a) candidato(a) no ato da assinatura do contrato, diante de eventual classificação por critério de desempate. **5.5.** O (a) candidato(a) que prestar qualquer declaração falsa ou inexata no ato da inscrição, ou caso não possa satisfazer a todas as condições enumeradas neste edital, terá a inscrição cancelada e todos os atos dela decorrente serão anulados, mesmo que no resultado final esteja como "classificado". **5.6.** Para realizar qualquer alteração relativa as informações prestadas no ato da

inscrição, o candidato deverá solicitar através do site www.deltagp.com.br/area do candidato, anexando uma cópia do documento pessoal com foto frente e verso a qual será levada a conhecimento da Comissão Fiscalizadora, que avaliará as condições da alteração. **5.6.1.** Não será possível o candidato manter duas inscrições válidas com o mesmo CPF. **5.7.** O Edital e seus Anexos estão disponíveis para consulta nos sites: www.guarantadonorte.mt.gov.br e www.deltagp.com.br. **5.8.** O descumprimento das instruções para a inscrição via Internet implicará no cancelamento da inscrição. **5.9.** O candidato cuja documentação for considerada em desacordo com o edital estará desclassificado automaticamente do processo seletivo. **6. DA TAXA DE INSCRIÇÃO 6.1.** As inscrições para o presente certame serão gratuitas. **7. DAS INFORMAÇÕES ADICIONAIS E SANÇÕES 7.1.** O cronograma integral desse Processo Seletivo Simplificado está previsto com as informações pormenorizadas no Anexo V deste Edital. **7.2.** Será excluído (a) do Processo Seletivo Simplificado o candidato (a) que, não atendendo, à época de sua inscrição, aos requisitos previstos em Lei, tenha obtido vantagens, com uso de fraudes ou qualquer outro meio que evidencie má fé, à redução de que trata as leis mencionadas. **7.3.** A exclusão será precedida de procedimento em que se garanta ao candidato a sua defesa; e uma vez confirmada, importará a anulação da respectiva inscrição e dos demais atos praticados pelo candidato, sem prejuízo de outras sanções penais cabíveis. **8. DA AVALIAÇÃO DOS CANDIDATOS 8.1.** A metodologia aplicada para a classificação será composta por Provas Objetivas para todas as escolaridades (Nível Fundamental Completo e Nível Superior). **8.2.** As provas objetivas serão aplicadas na data provável de **14/01/2025** e serão confirmados os horários e locais através de Edital Complementar na data provável de **09/01/2025**, quando será publicado o local (escolas) e o ensalamento dos(as) candidatos(as) inscritos homologados. **8.3. Da Prova Objetiva:** (Candidatos aos cargos de Nível Superior) dar-se-á pelo somatório dos acertos multiplicados pelos pesos de cada disciplina, e essa prova valerá de 0 a 100 (cem) pontos. **8.3.1.** A Prova Objetiva de múltipla escolha para todos(as) os(as) candidatos(as) desse nível serão compostos de 25 (vinte e cinco) questões com 4 (quatro) alternativas cada. **8.3.2.** O(a) candidato(a) deverá obter o mínimo de 40 (quarenta) pontos no somatório da Prova Objetiva (múltipla escolha), sob pena de desclassificação. **8.3.2.1.** O Conteúdo Programático das Provas está disponível no Anexo III deste Edital, devidamente discriminado pelos cargos concorridos. **8.3.2.2.** Haverá um campo de marcação na folha de resposta para cada uma das quatro opções: “**A, B, C** ou **D**”, sendo que o(a) candidato(a) deverá preencher apenas aquele correspondente à resposta que julgar correta de acordo com o enunciado da questão. **8.3.2.3.** O(a) candidato(a) deverá marcar somente um dos quatro campos da folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcação indevida.

DISCIPLINAS	QUESTÕES	PESO	PONTUAÇÃO
Língua Portuguesa	5 (cinco)	4 (quatro)	20 (vinte) pontos
Conhecimentos Gerais	10 (dez)	3 (três)	30 (trinta) pontos
Conhecimentos Específicos	10 (dez)	5 (cinco)	50 (cinquenta) pontos
TOTAL			100 (cem) pontos

8.4. Da Prova Objetiva: (Candidatos aos cargos do Nível Fundamental Completo) dar-se-á pelo somatório dos acertos multiplicados pelos pesos de cada disciplina, e essa prova valerá de 0 a 100 (cem) pontos. **8.4.1.** A Prova Objetiva de múltipla escolha para todos(as) os(as) candidatos(as) de Nível do Ensino Fundamental serão compostos de 25 (vinte e cinco) questões com 4 (quatro) alternativas cada. **8.4.2.** O(a) candidato(a) deverá obter o mínimo de 40 (quarenta) pontos no somatório da Prova Objetiva (múltipla escolha), sob pena de desclassificação. **8.4.2.1.** O Conteúdo Programático das Provas está disponível no Anexo III deste Edital, devidamente discriminado pelos cargos concorridos. **8.4.2.2.** Haverá um campo de marcação na folha de resposta para cada uma das quatro opções: “**A, B, C** ou **D**”, sendo que o(a) candidato(a)

deverá preencher apenas aquele correspondente à resposta que julgar correta de acordo com o enunciado da questão. **8.4.2.3.** O(a) candidato(a) deverá marcar somente um dos quatro campos da folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcação indevida.

DISCIPLINAS	QUESTÕES	PESO	PONTUAÇÃO
Língua Portuguesa	05 (cinco)	4 (quatro)	20 (vinte) pontos
Matemática	05 (cinco)	3 (três)	15 (quinze) pontos
Conhecimentos Gerais	05 (cinco)	3 (três)	15 (quinze) pontos
Conhecimentos Específicos	10 (dez)	5 (cinco)	50 (cinquenta) pontos
TOTAL			100 (cem) pontos

9. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS E DOS CRITÉRIOS DO DESEMPATE **9.1.** Em caso de empate no somatório das notas das provas e para fins de classificação, como critério de desempate, terá preferência o(a) candidato(a) que: a) Possuir maior idade, considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento, nos termos do Art. 27 da Lei nº 10.741/2003. b) Tiver obtido maior nota na prova de conhecimentos específicos; c) Tiver obtido maior nota na prova de português; d) Tiver obtido maior nota na prova de matemática; e) Sorteio. **10. DA PUBLICAÇÃO DAS AVALIAÇÕES E DOS RESULTADOS PARCIAIS** **10.1.** As avaliações e os resultados parciais do Processo Seletivo Simplificado serão divulgados, por ordem de cargos e classificação de candidatos, conforme previsão disponível no cronograma do Anexo V, deste Edital. **11. DOS RECURSOS** **11.1.** Todas as fases de resultados serão autorizadas a interposição de recursos devidamente embasados teoricamente de acordo com anexo VI (cronograma das atividades). **11.2.** O(a) candidato(a) que sentir-se prejudicado e desejar interpor recurso em face dos resultados e da composição de alguma questão da prova objetiva, ou de somatório de notas, disporá do período constante do anexo VI (cronograma de atividades) deste Edital. **11.3.** O recurso deverá ser interposto exclusivamente através do site www.deltagp.com.br na área do candidato com a observância dos seguintes itens:

11.3.1 Dentro do prazo estipulado no subitem anterior, constando a justificativa com embasamento bibliográfico, e ainda, apresentar o pedido em que se apresente a sua razão.

Não serão aceitos recursos com justificativas alheias aos itens deste Edital;

11.4. O recurso será avaliado e julgado pela Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo Simplificado, se encontrar respaldo legal encaminhará para a Banca Examinadora, para análise e eventual atendimento. **11.5.** A decisão acerca do recurso será respondida também na área do candidato, que deverá acompanhar a resposta do deferimento ou indeferimento com a respectiva justificativa e será publicado edital apenas com a informação que o recurso já foi devidamente respondido individualmente na área do candidato. **11.6.** Não serão aceitos recursos apresentados por outros meios que não o previsto no subitem 11.3 deste Edital de Processo Seletivo Simplificado; **11.7.** Recursos fora das especificações estabelecidas neste Edital serão preliminarmente indeferidos; **11.8.** Em caso de deferimento do recurso será feita a retificação do ato que deu motivo ao acolhimento do mesmo, bem como a contagem de pontos para todos os demais candidatos, especialmente em caso de anulação ou alteração do resultado da questão. **11.9.** Não caberão pedidos de reconsideração da decisão proferida em face do recurso interposto pelo candidato. **12. DO RESULTADO FINAL** **12.1.** O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado por ordem de cargos e decrescente de notas nos sites www.guarantadonorte.mt.gov.br e www.deltagp.com.br destacando o nome dos candidatos “**classificados**” e os demais que atingirem as prerrogativas do resultado de classificação formarão o “**Cadastro de Reserva**”. **12.2.** Para o(a) candida-

to(a) professor(a) de áreas que se inscreverem para as unidades escolares do campo serão lotados conforme a disponibilidade de vagas, seguindo a ordem de classificação única, por cargo.

12.3 Para o(a) candidato(a) professor(a) de Pedagogia que se inscreverem para as unidades escolares do campo serão lotados conforme a disponibilidade de vagas, seguindo a ordem de classificação por unidade de ensino, a qual tenha optado no ato da inscrição.

13. DA HOMOLOGAÇÃO 13.1. O Processo Seletivo Simplificado terá seu resultado final homologado pelo Chefe do Poder Executivo com determinação à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto para as contratações dentro da estrita necessidade enquanto mantiver em vigor o Processo Seletivo Simplificado. **14. DO CONTRATO DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO 14.1.** O(a) candidato(a) convocado terá até 02 (dois) dias úteis de prazo para apresentar a documentação exigida no ato convocatório. **14.2.** O(a) candidato(a) convocado deverá ter neste ato no mínimo 18 (dezoito) anos (exceto motorista categoria “D” que deve ter no mínimo 21 anos completos) e no máximo 70 (setenta) anos, e ainda, apresentar de pronto os seguintes documentos:

1)Certidão de Nascimento ou Casamento (se casado (a) trazer CPF do conjugue) (CÓPIA AUTENTICADA)
2)Certidão de Nascimento do filho e CPF (menores de 14 anos)
3)Declaração de Frequência dos filhos na Escola (menores de 14 anos)
4)Carteira de vacinação dos filhos (menores de 05 anos)
5)Carteira de Identidade (RG) (CÓPIA AUTENTICADA)
6)Cadastro de Pessoa Física (CPF) (atualizado e recadastrado) (CÓPIA AUTENTICADA)
7)Título de Eleitor (CÓPIA AUTENTICADA)
8)Comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral (das duas últimas eleições)
9)Reservista (se for do sexo masculino) (CÓPIA AUTENTICADA)

10)Carteira de trabalho – CTPS e PIS/PASEP

11)(Certidão fornecida por cartório da residência do candidato, comprovando não ter sofrido condenação criminal transi-

tada em julgado, de ações cíveis e criminais.

12)Comprovante de Escolaridade (Histórico escolar) (CÓPIA AUTENTICADA)

13)Diploma/Certificado e ou Declaração de Conclusão de Curso com Colação de Grau. (CÓPIA AUTENTICADA E EM

CASO DE DECLARAÇÃO A MESMA DEVERÁ CONSTAR DATA DE COLAÇÃO DE GRAU, SENDO A MESMA ANTERI-

OR A DATA DA CONVOCAÇÃO). 14)01 fotos 3x4 (recentes)

15)Atestado Médico

16)Comprovante de Residência (atualizado)

17)Declaração de Bens ou cópia da declaração de Imposto de Renda

18)Conta Salário Banco Santander

19)Carteira de Motorista (conforme atribuição do cargo)

20)CPF dos Pais. (se falecido trazer certidão de óbito)

21)Declaração de não Acúmulo de Cargo

22)Declaração que responde ou não a inquérito policial e a processo administrativo disciplinar;

23) Declaração que não foi demitido por justa causa e a bem do serviço público, no período de 10 (dez) anos, na esfera federal, estadual e municipal. 24) Os candidatos convocados para o cargo de **Professor de Educação Física** deverão apresentar obrigatoriamente no ato da contratação, além das demais exigências, o registro no CREF (Conselho Regional de Educação Física). 25) O candidato convocado para o cargo de **Nutricionista**, deverá apresentar obrigatoriamente no ato da contratação, além das demais exigências, o registro no CRN (Conselho Regional de Nutricionistas). **26)** O candidato convocado para o cargo de **Motorista**, deverá apresentar obrigatoriamente no ato da contratação, além das demais exigências, o exame toxicológico, o curso de direção de transporte escolar e habilitação categoria D. **14.3.** Os modelos das declarações exigidas serão disponibilizados pelo Departamento de Recursos Humanos aos(as) candidatos(as) para a efetiva nomeação e posse. **14.4.** O(a) candidato(a) que não atender a convocação para apresentar a documentação citada no prazo estabelecido será considerado(a) eliminado(a) do Processo Seletivo Simplificado. **14.5.** Após a nomeação, o(a) candidato(a) será empossado(a) na respectiva unidade da Secretaria de Educação, Cultura e Desporto para o local ao qual prestou a prova do Processo Seletivo, desde que seja compatível ao cargo concorrido, observado a legislação vigente e aos cargos previamente definidos. **15. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO 15.1.** Os contratos de trabalho por prazo determinado extinguir-se-ão: **a.** Pelo término do prazo contratual estipulado; **b.** Por iniciativa da administração pública; **c.** Por iniciativa do contratado. **16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS 16.1.** É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar todos os atos, editais e comunicados referente a este Processo Seletivo Simplificado que sejam publicados no mural da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto e no endereço eletrônico do município www.guarantadonorte.mt.gov.br e no site www.deltagp.com.br. **16.2.** Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O(a) candidato(a) deverá observar rigorosamente os editais e acompanhar as publicações no site oficial da Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte. **16.3.** O(a) candidato(a) deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de trinta minutos do horário pré-fixado para o seu início munido de caneta esferográfica preferencialmente de tinta preta ou azul fabricada em material transparente e do comprovante de inscrição. **16.4.** Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto, mesmo que vencida). **16.4.1.** Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento. **16.5.** Por ocasião da realização das provas, o(a) candidato(a) que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem anterior deste edital, não poderá realizar as provas e estará automaticamente desclassificado do Processo Seletivo Simplificado. **16.6.** Caso o(a) candidato(a) esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias, ocasião em que será submetido à identificação especial para a identificação do(a) candidato(a). **16.6.1.** A identificação especial será exigida, também, ao(a) candidato(a) cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do(a) portador(a). **16.7.** Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferente dos predeterminados no Edital Complementar de homologação das inscrições. **16.8.** Não será admitido ingresso de candidato(a) no local de realização das provas após o fechamento dos portões do local de aplicação das provas. **16.9.** O(a) candidato(a) deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas, no mínimo por 1 (uma) hora, após o início das provas; **16.9.1.** A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção das provas e consequente eliminação do (a) candidato(a) do Processo Seletivo Simplificado. **16.9.2.** Decorridos 1 (uma) hora de prova, o candidato poderá se retirar do local levando seu caderno de provas; **16.10.** O(a) candidato(a) que se retirar do ambiente de provas, sem autorização e acompanhamento de fiscal, não poderá retornar sob qualquer hipótese e terá seu nome excluído do certame.

17.11. O(a) candidato(a) que apresentar sintomas de embriaguez ou de uso de entorpecentes e causar discórdias entre os participantes, será desclassificado por perturbação da ordem.

16.12. O(a) candidato(a) somente poderá se retirar do local de realização das provas por desconforto pessoal, para ir aos lavatórios/banheiros devidamente acompanhado de um fiscal credenciado. **16.13.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas. **16.14.** Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento a esta, implicará na eliminação automática do(a) candidato(a). **16.15.** Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os(as) candidatos(as) nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta não autorizado. **16.16.** Será eliminado da seleção o(a) candidato(a) que, durante a realização das provas, for surpreendido portando quaisquer aparelhos eletrônicos, tais como: smartfone ou outro modelo de telefonia celular, walkman ou qualquer tipo de ponto de ouvido (exceto aparelhos auditivos), agenda eletrônica, palmtop, tablet, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme etc., bem como relógio eletrônico de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéus, bonés, gorros, quepes, boinas (exceto Quipá desde que comprovada a religiosidade), ou modelos que suspeite uso de auxílio externo ou provoque quebra de silêncio ou desordem no ambiente de prova. **16.16.1.** A Organização desse Processo Seletivo Simplificado recomenda que o(a) candidato(a)

não leve nenhum dos objetos citados no sub item anterior, no dia de realização das provas.

16.16.2. A Organização não se responsabilizará pela guarda de quaisquer objetos do(a) candidato(a), apenas entregará um envelope plástico com lacre, onde o candidato deverá armazenar todos os itens proibidos e colocar embaixo da carteira. **16.16.3.** A Organização não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados. **16.17.** Não será permitida a entrada de candidatos(as) no ambiente de provas portando armas de qualquer natureza, mesmo os autorizados por lei. O(a) candidato(a) que estiver armado será encaminhado à coordenação. **16.18.** Terá suas provas anuladas e estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado o(a) candidato(a) que, durante a sua realização: **16.18.1.** For surpreendido fornecendo ou recebendo auxílio para a execução das provas ou comunicando-se com outros(as) candidatos(as); **16.18.2.** Utilizar-se de quaisquer dos objetos que não forem expressamente permitidos; **16.18.3.** Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos (as); **16.18.4.** Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas; **16.18.5.** Descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou na folha de respostas; **16.18.6.** Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido; **16.18.7.** Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo Simplificado; **16.18.8.** Não permitir a coleta de sua assinatura; **16.18.9.** For surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos; **16.19.** No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação. **16.20.** Se, a qualquer tempo for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por qualquer tipo de investigação, até mesmo policial, ter o(a) candidato(a) se utilizado de processo ou de meios ilícitos, suas provas serão anuladas e ele estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado. **16.21.** O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do(a) candidato(a), constituindo tentativa de fraude, sem prejuízo das punições legais. **16.22.** O(a) candidato(a) deverá manter atualizado seu endereço perante o Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura, enquanto estiver participando do Processo Seletivo Simplificado, por meio de requerimento a ser enviado à Administração Municipal. **16.22.1.** Será de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço. **16.23.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo Simplificado.

do deste Processo Seletivo. **16.24.** As alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste edital serão objeto de avaliação pela Organização do certame. **16.25.** A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação. **16.26.** O(a) candidato(a) é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição e o cargo concorrido e as informações a ele(a) atinentes. **16.27.** Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outra pessoa, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esta finalidade. Nesse caso, se necessário, o(a) candidato(a) será acompanhado por Agente identificado e autorizado. **16.28.** Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser realizadas por meio de outro Edital Complementar. **16.29.** As informações peculiares aos cargos concorridos foram extraídas das Leis do Município, não cabendo à organização qualquer responsabilidade sobre eventual discrepância entre Legislações. **17. CASOS OMISSOS**
17.1. Os casos omissos ou situações não previstas neste edital serão resolvidos pela Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo Simplificado por delegação do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Guarantã do Norte/MT, 12 de dezembro de 2024.

NUBIA CRISTINA DOS SANTOS ZANATTA

CPF: 910.527.001-44 MATRÍCULA: 3804

Presidente da Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo Simplificado

IANA PATRICIA FERNANDES DE LIMA

CPF: 014.384.911-58 MATRÍCULA: 3583

Secretária

JONAS JOSUE LEAL

CPF: 024.426.331-08 MATRÍCULA: 2138

Membro

PRISCILA LIRA

CPF: 046.385.631-71 MATRÍCULA: 3478

Membro

ANEXO I

TABELAS DAS VAGAS, LOCAL DE TRABALHO, ESCOLARIDADE E REMUNERAÇÃO

Cargo: ProfessorFormação	Escolas	Vencimento Hora aula Mensal	Vagas/ Horas Normais	Vagas/ Reserva De horas
Nível Superior Lic. Pedagogia	Zona Urbana	R\$ 171,77	125/2500 h	100/2000 h
Nível Superior Lic. Inglês e/ou Lic. Letras com habilitação em Inglês			06/71 h	06/71 h
Nível Superior Lic. Ed. Física			00/00h	08/136 h

Cargo	Zona Urbana	Vencimento30 horas	Vagas Normais	ReservaVagas
--------------	--------------------	---------------------------	----------------------	---------------------

DIÁRIO OFICIAL

Guarantã do Norte

Sexta-feira, 13 de Dezembro de 2024 • ANO III | N° 650

Agente de Serviços Gerais (Zeladora/Merendeira)		R\$ 2.023,30	-	70
--	--	--------------	---	----

Cargo		Vencimento40 horas	Vagas Normais	ReservaVagas
Nutricionista	Zona Urbana/ Rural	R\$ 6.345,75	01	08
Motorista escolar Categoria D		R\$ 3.464,39	22	40

ESCOLAS DO CAMPO

Cargo	Escolas	VencimentoHora aula Mensal	Vagas/ Horas Normais	Vagas/ Reserva de horas
Nível Superior Lic. Pedagogia	Escola Novo Horizonte	R\$ 171,77	03/60h	05/100h
Nível Superior Lic. Pedagogia	Escola Sol Nascente		05/100h	07/140h
Nível Superior Lic. Pedagogia	Escola Boa Esperança		02/20h	05/100h
Nível Superior Lic. Pedagogia	Escola Santa Ana		02/60h	06/120h
Nível Superior Lic. Pedagogia	Escola Base		01/20h	05/100h

Aérea			
-------	--	--	--

Cargo: ProfessorFormação		VencimentoHora aula Mensal	Vagas/ Horas Normais	Vagas/ Reserva de horas
Nível Superior Lic. Letras	Zona Rural	R\$ 171,77	00/00h	11/156h
Nível Superior Lic. Matemática			00/00h	11/156h
Nível Superior Lic. Ciências			00/00h	09/147h
Nível Superior Lic. História			00/00h	06/120h
Nível Superior Lic. Geografia			00/00h	06/120h

DIÁRIO OFICIAL

Guarantã do Norte

Sexta-feira, 13 de Dezembro de 2024 • ANO III | N° 650

Nível Superior Lic. Artes			00/00h	02/109h
Nível Superior Lic. Inglês			00/00h	07/109h
Nível Superior Lic. Ed. Física			00/00h	07/118h

Cargo	Escolas	Vencimento30 horas	Vagas Normais	ReservaVagas
Agente de Serviços Gerais (Zeladora/Merendeira)	Escola Novo Horizonte	R\$ 2.023,30	01	06
Agente de Serviços Gerais (Zeladora/Merendeira)	Escola Sol Nascente		01	06
Agente de Serviços Gerais (Zeladora/Merendeira)	Escola Boa Esperança		01	06
Agente de Serviços Gerais (Zeladora/Merendeira)	Escola Santa Ana		01	06
Agente de Serviços Gerais (Zeladora/Merendeira)	Escola Base Aérea		01	06

ANEXO II ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

(EXTRAÍDO DA LC 187/2011 - PCCS DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO)

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS: (Merendeira e Zeladora): I – realizar serviços de preparação de alimentos para os alunos regularmente matriculados; II – promover constantemente a conservação e o armazenamento dos gêneros alimentícios destinados à merenda escolar; III – exercer suas atividades com higiene pessoal e alimentar; IV – dar apoio nas manutenções da infraestrutura escolar; V – abrir e fechar as portas e janelas das instalações prediais onde trabalha; VI – ligar e desligar as luzes, os ventiladores, aparelhos de ar condicionados e de mais aparelhos elétricos quando não estiver em uso e ao término de cada expediente; VII – manter arrumado e controlado o material sobre sua guarda; VIII – encarregar-se da solicitação dos materiais necessários ao desempenho de suas funções; IX – prestar informações simples e encaminhar as pessoas aos departamentos de seus interesses; X – realizar tarefas inerentes à limpeza geral das instalações de seu local de trabalho; XI – primar pela ordem no local de trabalho, mantendo a higienização em todo o âmbito das unidades escolares, auxiliando as copeiras quando necessário. XII – realizar limpeza do pátio, pisos, azulejos e paredes do seu local de trabalho ou onde foi determinado pelo seu superior imediato; XIII – executar faxina semanalmente na unidade escolar; XIV – participar, obrigatoriamente de cursos de aperfeiçoamento, atualização, capacitação, correlatas as suas funções;

XV – atender a todos que se dirigirem as suas pessoas principalmente os alunos prestando as informações solicitadas com atenção, encaminhando para quem possa melhor atendê-lo;

XVI – executar pequenos reparos de modo geral e auxiliar os serviços de jardinagem e horta; XVII – comunicar os gestores das unidades escolares todas as situações de riscos a integridade físicas das pessoas e do patrimônio público. XVIII – Realizar quando necessário todas as tarefas inerentes a função de copeiras; XIX – executar tarefas afins. **MOTORISTA**

CATEGORIA D: (Motorista do Transporte Escolar): I – conduzir os veículos pertencentes à Secretaria Municipal de Educação de acordo com as disposições contidas no Código de Trânsito Brasileiro; II – manter os veículos sob sua responsabilidade em condições adequadas de uso; III – detectar, registrar e relatar ao superior hierárquico todos os eventos mecânicos, elétricos e de funilaria anormais que ocorram com o veículo durante o uso; IV – atender com educação e presteza a todos os passageiros; V – orientar os passageiros dos riscos decorrentes do trânsito, e as medidas de segurança dentro do veículo; VI – apresentar-se em seu local de trabalho trajado adequadamente; VII – recolher o veículo a garagem ou local destinado, quando concluída a jornada dia, comunicando qualquer defeito por ventura existente; VIII – manter a Carteira Nacional de Habilitação em dia; IX – fazer reparos de emergência; X – zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; XI – acompanhar o abastecimento de combustíveis, água e óleo, e zelar pelo funcionamento do sistema elétrico, verificando lâmpadas, faróis, buzinas, sinaleiras, freios, indicadores de direção; XII – providenciar a lubrificação quando indicada, verificando o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus; XIII – promover a limpeza do veículo sob sua responsabilidade; XIV – atender prontamente a solicitações feitas pelo chefe imediato; XV – participar obrigatoriamente de cursos de aperfeiçoamento, atualização, capacitação, correlatas as suas funções; XVI – não se ausentar do local de trabalho, no horário de trabalho, sem previa autorização do chefe imediato; XVII – ficar à disposição da educação para atender as demandas do calendário escolar letivo das escolas e festividades escolares, seguindo a escala elaborada pelo chefe imediato; XVIII – cumprir o itinerário estabelecido, respeitando os horários de atendimentos das escolas.

NUTRICIONISTA: I – Compreende a execução de atividades de pesquisa, elaboração, direção e controle dos serviços e programas de nutrição nas diversas unidades escolares; II – elaborar programas de alimentação básica para estudantes da rede escolar municipal, e para crianças de creches; III – Supervisionar os serviços de alimentação promovidos pela Secretaria de Educação, visando sistematicamente as unidades, para o acompanhamento dos programas e verificação do cumprimento das normas estabelecidas; IV – Executar outras atribuições afins. **PROFESSOR (A):** I – participar da formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos do Sistema de Educação Pública do Município; II – elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; III – participar da elaboração do Projeto Político-Pedagógico da escola;

IV – desenvolver com eficiência e qualidade a regência; V – controlar e avaliar o rendimento escolar;

VI – executar tarefa de recuperação de alunos; VII – participar de reuniões de trabalho;

VIII – desenvolver pesquisa educacional; IX – participar dos cursos de atualização profissional oferecidos pelo município;

X – participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade; XI – cumprir as horas atividades no âmbito da unidade escolar de sua lotação, salvo em casos de participação em cursos de formação profissional com o percentual assegurado no PPP da escola; XII – desempenhar outras atividades relacionadas ao ensino público municipal.

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA

CARGOS DO ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Língua Portuguesa: Texto e interpretação. Ortografia. Substantivos e suas flexões. Frase, Oração e Período. Tipos de sujeito. Tipos de predicado. Período simples e composto. Processo de formação de palavras. Orações Coordenadas e Orações Subordinadas. Figuras de linguagem. Concordância nominal e verbal. **OBS. Nível de complexidade compatível com a escolaridade.**

Matemática: Sistema de Numeração Decimal: Escrita e Leitura de Números; Operações elementares: Somar, subtrair, multiplicar e dividir; frações ordinárias e decimais, Sistema Métrico; perímetros e áreas das principais figuras planas, Sistema Monetário; Medidas de tempo; regra de três simples; juros simples, porcentagem, números pares e ímpares, equação

de 1º grau. Relações métricas no triângulo retângulo, Raciocínio lógico. **OBS. Nível de complexidade compatível com a escolaridade.**

Conhecimentos Gerais: Brasil: Conhecimentos sobre os acontecimentos atuais; As Regiões Brasileiras e os Complexos Regionais; Tipos Climáticos e Biomas; Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Culturais e Religiosos, Políticos e Sociais; Símbolos Nacionais (bandeira, brasão e hino). A História: Pré-Colonial - as expedições e a exploração do pau-brasil. Brasil Colonial - Capitânicas Hereditárias. Governo Geral. Invasões Estrangeiras. Entradas e Bandeiras. Conquista do território brasileiro. Economia da Colônia. Os movimentos de rebelião contra a Coroa. A família real no Brasil. A Revolução de 1817. Império: Política interna e externa do Império. Economia do Século XIX. República: A proclamação. A República Velha. Período Getulista; A Revolução de 1930; O Governo Constitucional; O Governo Ditatorial; Nacionalismo e Trabalhismo; O Fim do Estado Novo e a Volta de Getúlio Vargas (1945 – 1954); Ditadura Militar: Instalação do Regime Militar, os Governos Militares; O Milagre Econômico; A alta da Inflação e da Dívida Externa; O Fim do Governo Militar, os Governos de Sarney (1985) a Jair Bolsonaro (2019); Temas relacionados à questão econômica e social do País, do Mercosul. **Mato Grosso:** Conhecimentos sobre os acontecimentos atuais; As Regiões do Estado e os Complexos Regionais; Tipos Climáticos e Biomas; Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Culturais e Religiosos, Políticos e Sociais; Símbolos Estaduais (bandeira, brasão e hino). História de Mato Grosso: Fundação de Cuiabá; A Rusga 1831-1840; Mato Grosso no 1º Império; Presidentes do 2º Império; A Guerra do Paraguai; Mato Grosso da 1ª à 4ª República; Ciclo das casas comerciais e das usinas; o Ciclo do Ouro; As estradas de ferro Noroeste do Brasil; Governos: Período republicano (1889 - 2019) de Antônio Maria Coelho (1889) a Mauro Mendes (2019); Divisão do Estado; Folclore; Símbolos do Estado (bandeira, brasão e hino); Mato Grosso e seus Municípios. **Município:** Conhecimentos geográficos e históricos; Símbolos do Município (bandeira, brasão e hino); Atualidades e acontecimentos relacionados às áreas: econômica, saúde, segurança, lazer, educação, infraestrutura e meio-ambiente social e política, desde o início da colonização. **OBS. Nível de complexidade compatível com a escolaridade.**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DOS CARGOS:

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (Merendeira / Zeladora) Comuns: Conhecimento e regras de hierarquia no serviço público municipal; Noções do Serviço Público; Noções de ética e cidadania e ética no trabalho; Noções de Direitos humanos; Conhecimentos básicos do Estatuto da Criança e do Adolescente e do Idoso. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo; Noções de Higiene e limpeza pessoal, e no ambiente do trabalho. **Nutrição:** Os alimentos. Preparação dos alimentos. Proteção e conservação dos alimentos. Da merenda à ser servida à crianças e adultos. O gás de cozinha. Utilização e manuseio dos eletrodomésticos. Elaboração dos pratos e interpretação de receitas

culinárias. Estocagem dos alimentos; Controle de estoque; Melhor aproveitamento de alimentos; Conservação e validade dos alimentos; Conservação de alimentos e manipulação de carnes; Conservação e higiene; Conceitos básicos de alimentação, nutrição, nutrientes e alimentos; Relação entre saúde e alimento; A classificação dos alimentos; Os nutrientes e sua atuação no organismo; Seleção, conservação e condições inadequadas ao consumo dos alimentos; Cuidados ao compor frutas e verduras, alimentos enlatados, grão e farinhas, massas, doces e tortas, carnes, pescado, laticínios. **Zeladoria:** conhecimento sobre limpeza e conservação de bens móveis; dependências internas e externas, utilizando materiais e produtos específicos, visando preservar a higiene; executar serviços internos e externos de limpeza e conservação de prédios públicos, pátios, jardins, manter limpos os equipamentos e utensílios, mobiliário, instalações diversas, cortinados; conservar e responsabilizar-se pela guarda e manutenção das ferramentas e instrumentos de trabalho; observar e cumprir as normas de higiene. Segurança no trabalho; Ferramentas de trabalho.

Motorista do Transporte Escolar + CNH “D” + Curso de Transporte Escolar (prazo final para entrega do Certificado: no ato da contratação): Conhecimento e regras de hierarquias no serviço público municipal; Noções do Serviço Público; Conhecimento sobre Segurança do trabalho; Noções de ética e cidadania e ética no trabalho; Noções de Direitos humanos; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Conhecimentos básicos do Estatuto da Criança e do Adolescente e do Idoso. Ferramentas de trabalho. Procedimento correto para economizar combustível; Cuidados necessários para conservação do veículo; Conhecimento de defeitos simples do motor; Conhecimento básico sobre sistema de freios; Defeitos simples do sistema elétrico. Prevenção de acidentes e incêndio. Primeiros socorros. Legislação de trânsito no seu todo conforme preceitua o Código Nacional de Trânsito Lei 9.503/97. Regras de relações humanas adequadas ao trabalho; Legislação de trânsito: Regras gerais de circulação; Regra de ultrapassagem; regra de mudança de direção; regra de preferência; velocidade permitida; classificação das vias; Deveres e proibições; Infrações básicas para a apreensão de documentos de habilitação de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro; Infrações básicas para a cassação de documentos de habilitação; Principais crimes e contravenções de trânsito; Conhecimento de sinais sonoros e gestos de agente autoridade de trânsito; Tipos de sinalização; placas de regulamentação; Advertência e indicação; Sinais luminosos.

CARGOS DO NÍVEL SUPERIOR CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA

Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de textos: habilidade de ler, compreender e interpretar

textos em língua portuguesa, verbais, não verbais e mistos. Conceitos de dialogismo, polifonia, discurso, enunciado, enunciação, texto, gêneros discursivos. Ortografia. Acentuação gráfica. Pontuação. Morfologia: estrutura e formação das palavras. Classes de palavras, suas flexões e seu emprego. Sintaxe: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Processos de coordenação e subordinação. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Estilística. Figuras de linguagem. **Obs.:** Está inserido nos conteúdos o novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.

Conhecimentos Gerais: Brasil: Raciocínio Lógico, Conhecimentos sobre os acontecimentos atuais; As Regiões Brasileiras e os Complexos Regionais; Tipos Climáticos e Biomas; Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Culturais e Religiosos, Políticos e Sociais; Símbolos Nacionais (bandeira, brasão e hino). A História: Pré-Colonial - as expedições e a exploração do pau-brasil. Brasil Colonial - Capitânicas Hereditárias. Governo Geral. Invasões Estrangeiras. Entradas e Bandeiras. Conquista do território brasileiro. Economia da Colônia. Os movimentos de rebelião contra a Coroa. A família real no Brasil. A Revolução de 1817. Império: Política interna e externa do Império. Economia do Século XIX. República: A proclamação. A República Velha. Período Getulista; A Revolução de 1930; O Governo Constitucional; O Governo Ditatorial; Nacionalismo e

Trabalhismo; O Fim do Estado Novo e a Volta de Getúlio Vargas (1945 – 1954); Ditadura Militar: Instalação do Regime Militar, os Governos Militares; O Milagre Econômico; A alta da Inflação e da Dívida Externa; O Fim do Governo Militar, os Governos de Sarney (1985) a Jair Bolsonaro (2019); Temas relacionados à questão econômica e social do País, do Mercosul. **Mato Grosso:** Conhecimentos sobre os acontecimentos atuais; As Regiões do Estado e os Complexos Regionais; Tipos Climáticos e Biomas; Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Culturais e Religiosos, Políticos e Sociais; Símbolos Estaduais (bandeira, brasão e hino). História de Mato Grosso: Fundação de Cuiabá; A Rusga 1831-1840; Mato Grosso no 1º Império; Presidentes do 2º Império; A Guerra do Paraguai; Mato Grosso da 1ª à 4ª República; Ciclo das casas comerciais e das usinas; o Ciclo do Ouro; As estradas de ferro Noroeste do Brasil; Governos: Período republicano (1889 - 2019) de Antônio Maria Coelho (1889) a Mauro Mendes (2019); Divisão do Estado; Folclore; Símbolos do Estado (bandeira, brasão e hino); Mato Grosso e seus Municípios. **Município:** Conhecimentos geográficos e históricos; Símbolos do Município (bandeira, brasão e hino); Atualidades e acontecimentos relacionados às áreas: econômica, saúde, segurança, lazer, educação, infraestrutura e meio-ambiente social e política, desde o início da colonização.

Conhecimentos Específicos do Cargo:

Nutricionista: Nutrição e Saúde Pública - noções de epidemiologia das doenças nutricionais e desnutrição proteico-calórica; diagnóstico do estado nutricional das populações; vigilância nutricional. Fisiologia e Fisiopatologia aplicadas à Nutrição. Nutrição Básica: Carboidratos, Proteínas, Lipídios, Vitaminas e Minerais

– Digestão, Absorção, Transporte, Metabolismo, Excreção, Classificação, Função, Necessidades e Recomendações Nutricionais, Cálculo Energético e Recomendações de Energia, Balanço de nitrogênio e Dietas equilibradas. Alimentos funcionais, Avaliação Nutricional. Nutrição nos variados ciclos da vida infância, adulto, gestante, idosos. Aleitamento materno e Alimentação complementar. Terapia Nutricional Enteral e Parenteral. Epidemiologia Nutricional-determinantes da desnutrição, obesidade, anemia e hipovitaminoses. Política Nacional de Alimentação e Nutrição (PNAN). Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional. Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional (SISVAN), Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE). Técnica Dietética: conceito, classificação e características; pré-preparo e preparo dos alimentos. Administração em Serviços de Alimentação: Planejamento, Organização, EPIs - (Normativas de trabalho) Organograma de uma Unidade de Alimentação e Nutrição - UAN, Estrutura física, Coordenação e Controle de Unidades de Alimentação e Nutrição. Contaminação de Alimentos: Veículos de Contaminação; Microorganismos Contaminantes de Alimentos e Produtores de Toxiinfecções. Qualidade e controle de qualidade. Legislação Profissional. Código de Ética. Código de Processo Ético.

Professor (a): Conteúdo comum aos Professores: Conhecimento das Teorias de desenvolvimento e contribuições para a Educação. Planejamento e Avaliação. Tendências e desafios atuais da Educação. Política Nacional de Avaliação: Sistemas de Avaliação. Função da avaliação escolar. A avaliação e o processo de ensino e aprendizagem: em busca de uma coerência e integração. O processo de avaliação do desenvolvimento e do desempenho escolar como instrumento de análise e de acompanhamento, intervenção e reorientação da ação pedagógica e dos avanços da aprendizagem dos alunos. As três avaliações: diagnóstica, formativa e somativa. Didática. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva. O professor de ensino fundamental e seus desafios pedagógicos no processo de ensino aprendizagem dos educandos. Princípios norteadores para a ação didática. As diversidades educacionais na educação básica. **Lei de Diretrizes e Bases da Educação. BNCC - Base Nacional Comum Curricular:** Competências Gerais da Educação Básica – Fundamentos Pedagógicos - Marcos Legais - Estrutura - Pacto Interfederativo e a implementação da BNCC - Etapas da Educação Infantil e Ensino Fundamental. Competências gerais e específicas da Educação Básica. A Base Nacional Comum Curricular e os currículos. **DRC/MT** – Documento de Referência Curricular: O Currículo em Mato Grosso: Concepções para a Educação Básica / Educação Infantil / Ensino Fundamental Anos Iniciais. **Lei Municipal nº 101/2005 e suas alterações – Estatuto dos Servidores Municipais. Lei Federal nº 8.069/1990 e suas alterações – Estatuto da Criança e Adolescente.**

(Deve ser impresso em papel timbrado da clínica médica ou Posto de Saúde do atendimento) MODELO DE LAUDO PARA PERÍCIA MÉDICA

(para candidatos(as) que se declararem portadores de deficiência)

Atesto, para os devidos fins, que o(a) Sr (a)

é portador (a) da(s) doença(s), CID-10 , que resulta(m) na perda das seguintes funções:

(cidade/estado) / /

Assinatura e carimbo do Médico com CRM/UF

DIÁRIO OFICIAL

Guarantã do Norte

Sexta-feira, 13 de Dezembro de 2024 • ANO III | N° 650

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PREVISÃO DO CRONOGRAMA DOS TRABALHOS	
OCORRÊNCIAS PREVISTAS	DATAS PROVÁVEIS
Período de ampla divulgação: Diário Oficial do TCE/MT e no site www.guarantadonorte.mt.gov.br	12/12/2024 À 17/12/2024
Prazo para impetrar recursos contra o Edital Recurso através do endereço eletrônico da empresa organizadora acesso via site www.deltagp.com.br/area do candidato	Até dia 17/12/2024 até as 17:00 horas
Período de realização das Inscrições via Internet, através do site www.deltagp.com.br	19/12/2024 À 05/01/2025 (até as 17 horas)
Divulgação das Inscrições	07/01/2025
Prazo para impetrar recursos contra a Lista de Inscrições	08/01/2025
Homologação das inscrições após recurso, confirmação do local das provas e Ensalamento	09/01/2025
Provas: Objetivas (Múltipla escolha)	14/01/2025 (das 19hs às 20 hs)
Gabarito Prévio: Mural da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, no site: www.guarantadonorte.mt.gov.br e no www.deltagp.com.br	15/01/2025
Prazo para interpor recursos contra o Gabarito Prévio/questões da prova objetiva. Recurso através do endereço eletrônico da empresa organizadora acesso via site www.deltagp.com.br/area do candidato .	16/01/2025 e 17/01/2025 até as 17hrs
Publicação do Gabarito Oficial, após julgamento dos recursos que serão julgados e informado na área do candidato sobre os deferimentos e indeferimentos.	21/01/2025
Publicação das Notas das Provas Objetiva e Classificação Prévia dos candidatos	22/01/2025
Prazo para recurso do resultado e classificação prévia	23/01/2025 até as 17hrs
Divulgação do Resultado Final Local: Mural da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, no site: www.guarantadonorte.mt.gov.br e www.deltagp.com.br	24/01/2025

Guarantã do Norte MT, 12 de dezembro de 2024

NUBIA CRISTINA DOS SANTOS ZANATTA

Presidente da Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo Simplificado

LICITAÇÃO

EXTRATO DE 1º TERMO DE REVISÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA DOS ITENS 124 E 125 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 123/2024

A Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte/MT, torna público para conhecimento dos interessados o 1º Termo de Revisão Econômica e Financeira dos itens 124 e 125 da Ata de Registro de Preços N° 123/2024.

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE E A EMPRESA JUDITE TEREZINHA UMANN RIBEIRO ME, CNPJ N° 02.404.739/0001-94.

Objeto: Revisão Econômica Financeiro dos itens 124 e 125 da Ata de Registro de Preços N° 123/2024.

Fundamento Legal: Licitação na Modalidade Pregão Eletrônico 044/2024, Processo Compra N° 1567/2024, Ata de Registro de Preços N° 123/2024, Lei Federal n°14.133/2021.

Data de Assinatura: 11/12/2024

O 1º TERMO DE REVISÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA DOS ITENS 124 E 125 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 123/2024 EM SUA INTEGRA ENCONTRA-SE ANEXADO NOS AUTOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 1567/2024, PREGÃO ELETRÔNICO N° 044/2024.

Assinam pela Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte/MT: Érico Stevan Gonçalves – Prefeito Municipal e a empresa JUDITE TEREZINHA UMANN RIBEIRO ME representada pela Senhora Judite Terezinha Umann Ribeiro.

Guarantã do Norte, 11 de dezembro de 2024.

EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO

EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO AO CONTRATO DE PMGN/MT/N° 231/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 2386/2024

1º DISTRATANTE: **Érico Stevan Gonçalves**

2º DISTRATANTE: **57.046.621 JOÃO VICTOR PERCILIANO DA SILVA**

RESCISÃO AO OBJETO: **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÃO DE HARDWA-**

RE E CONFIGURAÇÃO DE SOFTWARE, NO MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE – MT”.

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 138, inciso II, da Lei n° 14.133/2021.

DATA DE RESCISÃO: 17/12/2024.

Guarantã do Norte/MT, 12 de dezembro de 2024.

Érico Stevan Gonçalves – Prefeito Municipal

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 184/2024

Pregão Eletrônico n° 055/2024 e Processo de compra n° 2225/2024. Espécie: Ata de Registro de Preços n° 184/2024. Contratada: CIRURGICA OESTE LTDA, inscrita no CNPJ sob o n° 52.141.816/0001-39. Objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE INSUMOS MÉDICOS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO GUARANTÃ DO NORTE/MT. Valor registrado: R\$ 107.100,00 (cento e sete mil e cem reais). Fundamento Legal: Lei Federal n° 14.133/2021, do Decreto Municipal n° 130/2023, da Lei Complementar n° 123/2006, Lei Complementar n° 147/2014, Lei Municipal n° 2.041/2021, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal n° 8.078/1990 e demais legislações complementares. Vigência: 11/12/2024 a 03/12/2025. Data de assinatura: 11/12/2024. Guarantã do Norte/MT, 11 de dezembro de 2024.

TERMO DE CANCELAMENTO DOS ITENS 127, 128, 129, 131 E 132 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 163/2024

O Município de Guarantã do Norte/MT, por intermédio da Prefeitura Municipal, inscrita no CNPJ N° 03.239.019/0001-83, situado na Rua das Oliveiras, n° 135, Jardim Vitória, Guarantã do Norte/MT, CEP 78.520-000, neste ato representado seu Prefeito, o Sr. ÉRICO STEVAN GONÇALVES, **RESOLVE: CANCELAR os itens 127, 128, 129, 131 e 132 da Ata de Registro de Preço n° 163/2024, PREGÃO ELETRÔNICO N° 055/2024, HOMOLOGADO EM 03/12/2024, com a empresa GF COMERCIAL LTDA, inscrita no CNPJ sob o n° 12.357.540/0001-06. O processo Admi-**

nistrativo referente à licitação acima encontra-se a disposição dos interessados na sala de licitações da referida Prefeitura, localizada na Rua das Oliveiras, 135, Bairro Jardim Vitória, neste município de Guarantã Norte/MT, de segunda à sexta-feira no horário de atendimento ao público. **Guarantã do Norte/MT, 11 de dezembro de 2024.** Érico Stevan Gonçalves - Prefeito.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

PRIIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO PMGN/MT/Nº 04/2024

OBJETO: O presente aditivo tem por objeto o aumento de valor contratual de R\$ 68.900,00 (sessenta e oito mil e novecentos reais) que corresponde a 8% sobre o valor do contrato PMGN/MT/Nº04/2024.

DATA: 12/12/2024.

CONTRATADO: PANTANAL GESTÃO E TECNOLOGIA LTDA

Guarantã do Norte, 12 de dezembro de 2024.

ÉRICO STEVAN GONÇALVES

Prefeito Municipal

EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO

EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO AO CONTRATO DE PMGN/MT/Nº 183/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 2225/2022

1º DISTRATANTE: **Érico Stevan Gonçalves**

2º DISTRATANTE: **MEGA PROVEDOR DE INTERNET LTDA.**

RESCISÃO AO OBJETO: “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ACESSO À INTERNET COM FINALIDADE DO MONITORAMENTO DO LIXÃO MUNICIPAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICIPIO DE GUARANTÃ DO NORTE - MT**”.

FUNDAMENTO LEGAL: art. 58, II c/c art. 79, I e/ou art. 55, IX c/c art. 77 da Lei Federal n.º 8.666/93.

DATA DE RESCISÃO: 12/12/2024.

Guarantã do Norte/MT, 12 de dezembro de 2024.

Érico Stevan Gonçalves – Prefeito Municipal

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 185/2024

Pregão Eletrônico nº 055/2024 e Processo de compra nº 2225/2024. Espécie: Ata de Registro de Preços nº 185/2024. Contratada: FEMAP COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES, inscrita no CNPJ sob o nº 22.803.038/0001-35. **Objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE INSUMOS MÉDICOS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO GUARANTÃ DO NORTE/MT. Valor registrado: R\$ 493,80 (quatrocentos e noventa e três reais e oitenta centavos). Fundamento Legal:** Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 130/2023, da Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014, Lei Municipal nº 2.041/2021, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº 8.078/1990 e demais legislações complementares. **Vigência: 12/12/2024 a 03/12/2025. Data de assinatura: 12/12/2024. Guarantã do Norte/MT, 12 de dezembro de 2024.**

TERMO DE CANCELAMENTO DO ITEM 112 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 179/2024

O Município de Guarantã do Norte/MT, por intermédio da Prefeitura Municipal, inscrita no CNPJ Nº 03.239.019/0001-83, situado na Rua das Oliveiras, nº 135, Jardim Vitória, Guarantã do Norte/MT, CEP 78.520-000, neste ato representado seu Prefeito, o Sr. **ÉRICO STEVAN GONÇALVES**, **RESOLVE: CANCELAR O ITEM 112, CÓDIGO GEXTEC 51764 - KIT NEBULIZACAO INFANTIL COMPLETO [...], da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 179/2024, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 055/2024, HOMOLOGADO EM 03/12/2024**, com a empresa **SANTA TEREZINHA MEDICAMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº **18.679.814/0001-60**. O processo Administrativo referente à licitação acima encontra-se a disposição dos interessados na sala de licitações da referida Prefeitura, localizada na Rua das Oliveiras, 135, Bairro Jardim Vitória, neste muni-

cípio de Guarantã Norte/MT, de segunda à sexta-feira no horário de atendimento ao público. **Guarantã do Norte/MT, 12 de dezembro de 2024.** Érico Stevan Gonçalves - Prefeito.

EXTRATO DE 1º TERMO DE REVISÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA DOS ITENS 124 E 125 DA ATA DE REGISTRO DE PRE-ÇOS N° 123/2024

A Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte/MT, torna público para conhecimento dos interessados o 1º Termo de Revisão Econômica e Financeira dos itens 124 e 125 da Ata de Registro de Preços N° 123/2024.

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE E A EMPRESA JUDITE TEREZINHA UMANN RIBEIRO ME, CNPJ N° 02.404.739/0001-94.

Objeto: Revisão Econômica Financeiro dos itens 124 e 125 da Ata de Registro de Preços N° 123/2024.

Fundamento Legal: Licitação na Modalidade Pregão Eletrônico 044/2024, Processo Compra N° 1567/2024, Ata de Registro de Preços N° 123/2024, Lei Federal n°14.133/2021.

Data de Assinatura: 12/12/2024

O **1º TERMO DE REVISÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA DOS ITENS 124 E 125 DA ATA DE REGISTRO DE PRE-ÇOS N° 123/2024** EM SUA INTEGRA ENCONTRA-SE ANEXADO NOS AUTOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 1567/2024, PREGÃO ELETRÔNICO N° 044/2024. Assinam pela Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte/MT: Érico Stevan Gonçalves – Prefeito Municipal e a empresa JUDITE TEREZINHA UMANN RIBEIRO ME representada pela Senhora Judite Terezinha Umann Ribeiro. Guarantã do Norte, 12 de dezembro de 2024.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO PMGN/MT/N° 197/2022

OBJETO: O presente aditivo tem por objeto prorrogação de prazo de vigência contratual para mais 120 (cento e vin-

te) dias e prazo de execução para mais 90 (noventa) dias ao contrato PMGN/MT/N° 197/2022.

DATA: 12/12/2024

CONTRATADO: CONSTRUTORA LUMICENTER LTDA.

Guarantã do Norte, 12 de dezembro de 2024.

Érico Stevan Gonçalves

Prefeito Municipal

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO N° 309/2024

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE – MT

CONTRATADA JENECIR DOBROWOLSKI , CNPJ/MF N° 17.961.726/0001-93

OBJETO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PINTURA, DESTINADOS À MANUTENÇÃO DOS PRÉDIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE-MT, para atender as necessidades da Secretaria Municipal De Saúde, conforme especificações detalhadas e constantes no Termo de Referência (Anexo I)

VALOR: R\$ 38.499,00 (trinta e oito mil, quatrocentos e noventa e nove reais).

VIGÊNCIA: 12/01/2025

DATA DA ASSINATURA:12/12/2024

FUNDAMENTAÇÃO: Lei Federal n.º 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

Guarantã do Norte, 12 de dezembro de 2024.

ÉRICO STEVAN GONÇALVES

Prefeito Municipal.

Esse documento foi assinado por

	Signatário	CN=MUNICIPIO DE GUARANTA DO NORTE:03239019000183, OU=Certificado PJ A1, OU=Presencial, OU=33413209000136, OU=AC CERTIFICA MINAS v5, L=Guaranta do Norte, ST=MT, O=ICP- Brasil, C=BR
	Data/Hora	Thu Dec 12 22:30:23 UTC 2024
	Emissor do Certificado	CN=AC CERTIFICA MINAS v5, OU=AC SOLUTI v5, O=ICP-Brasil, C=BR
	Número Serial.	3392372780850078866
	Método	urn:adobe.com:Adobe.PPKLite:adbe.pkcs7.sha1 (Adobe Signature)