

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2023  
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA –  
SMEEC**

Da ordem do Excelentíssimo Senhor **ROBERTO DORNER** – **Prefeito do Município de Sinop – Estado de Mato Grosso**, a Comissão de Elaboração do Processo Seletivo Simplificado, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1196/2023, torna pública as instruções especiais destinadas à realização do Processo Seletivo Simplificado Nº 003/2023, destinado à contratação de **Professores - 30 horas, Nutricionistas – 40 horas, Psicólogos – 40 horas, Assistente Social – 30 horas, Técnico Administrativo Educacional (Multimeios Didáticos) – 40 horas, Técnico Administrativo Educacional (Administração Escolar) – 40 horas** para atendimento à Rede Municipal de Ensino, em caráter excepcional e por tempo determinado, na forma da legislação pertinente, mediante o disposto neste Edital.

### **1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, seus Anexos, Editais Complementares e posteriores retificações, caso existam e sua realização e operacionalização caberão à Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, através das Comissões constituídas conforme segue:

I - Comissão Municipal de Elaboração do Processo Seletivo Simplificado, nomeada através da Portaria nº 1196/2023;

II - Comissão Municipal de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado, nomeada através da Portaria nº 1198/2023;

II - Comissão Municipal de Recursos do Processo Seletivo Simplificado, nomeada através da Portaria nº 1197/2023.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de **Professores, Nutricionistas, Psicólogos, Assistente Social, Técnico Administrativo Educacional (Multimeios Didáticos) e Técnico Administrativo Educacional (Administração Escolar)** com contratação por tempo determinado, conforme a Lei Municipal nº 3262/2023, de 26 de outubro de 2023.

1.3. O candidato aprovado e classificado poderá ser convocado obedecendo aos critérios de necessidades específicas da municipalidade e o relevante interesse público.

### **2 - DAS VAGAS E SUAS CARACTERÍSTICAS**

2.1. As vagas e requisitos constam no quadro a seguir:

<b>Cargo</b>	<b>Atuação</b>	<b>Escolaridade</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Vagas</b>	<b>Vagas PcD</b>	<b>Total de Vagas</b>	<b>Salário</b>
Professor	Educação Básica	Formação de nível superior em Licenciatura em Pedagogia/ Normal Superior	30 hs	370	20	<b>390</b>	R\$ 5.234,92 (B-1)
		Formação de nível superior em Licenciatura Plena em Educação Física e devido Registro no Conselho Regional de Educação Física - CREF	30 hs	11	01	<b>12</b>	R\$ 5.234,92 (B-1)
Nutricionista		Formação de nível superior em Nutrição e devido registro no Conselho Regional de Nutrição - CRN 1	40 hs	09	01	<b>10</b>	R\$ 7.630,76 (A-1)
Psicólogo		Formação de nível superior em Psicologia e devido Registro no Conselho Regional de Psicologia - CRP	40 hs	09	01	<b>10</b>	R\$ 7.630,76 (A-1)
Assistente Social		Certificado de conclusão do curso superior em Serviço Social e devido registro no Conselho Regional de Serviço Social - CRESS	30 hs	05	-	<b>05</b>	R\$ 7.630,76 (A-1)
Técnico Administrativo Educacional (Multimeios Didáticos)		Certificado de Ensino Médio completo	40 hs	17	01	<b>18</b>	R\$ 2.328,30 (C-1)

Técnico Administrativo Educacional (Administração Escolar)		Certificado de Ensino Médio completo	40 hs	14	01	<b>15</b>	R\$ 2.328,30 (C-1)
<b>TOTAL GERAL</b>				<b>435</b>	<b>25</b>	<b>460</b>	-

\*PcD: Pessoa com Deficiência

2.2. O contrato decorrente do presente Processo Seletivo Simplificado terá duração de até 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos da Lei nº 1531/2011 e suas alterações posteriores.

2.3. A jornada de trabalho será conforme consta no quadro do item 2.1:

- a) Professor – 30 horas
- b) Nutricionista – 40 horas
- c) Psicólogo – 40 horas
- d) Assistente Social – 30 horas
- e) Técnico Administrativo Educacional (Multimeios Didáticos) – 40 horas
- f) Técnico Administrativo Educacional (Administração Escolar) – 40 horas

2.4. Os locais e horários para exercício de função serão disponibilizados de acordo com as necessidades apresentadas pela administração municipal de Sinop/MT ligado as atividades da Secretaria de Educação, Esporte e Cultura.

### 3 - DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas somente por meio eletrônico no site da Prefeitura Municipal através do link: [https://www.gp.srv.br/rh\\_sinop/servlet/wprecadastrocandidato?0](https://www.gp.srv.br/rh_sinop/servlet/wprecadastrocandidato?0), no período constante no cronograma Anexo IV, no horário de 00h01min do primeiro dia até às 23h59min do último dia, horário de Mato Grosso.

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

3.2. Não haverá cobrança de taxa de inscrição.

3.3. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e seus Complementares e na legislação supracitada, não cabendo, portanto, alegação de desconhecimento.

**3.4. Ao preencher o requerimento de inscrição o candidato deverá colocar os dados com atenção, vedada qualquer alteração posterior.**

3.5. Não será aceita inscrição condicional ou fora do prazo estabelecido.

3.6. As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Município de Sinop do direito de excluí-lo do Processo Seletivo Simplificado se o preenchimento for feito com dados incorretos, bem como se constatado posteriormente serem inverídicas as referidas informações.

3.7. As inscrições serão aceitas se realizadas nas datas e horários estabelecidos no item 3.1 e terão os seguintes procedimentos:

3.7.1. Ler atentamente este edital e seus anexos;

3.7.2. Preencher corretamente o formulário eletrônico de inscrição, indicando o cargo para o qual pretende concorrer;

3.7.3. É de total responsabilidade do candidato, preencher o requerimento de inscrição, confirmar a transmissão dos dados pela internet e imprimir seu comprovante.

3.8. O candidato somente será considerado inscrito neste Processo Seletivo Simplificado, após ter cumprido todas as instruções descritas neste Edital.

3.9. Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos para qualquer alteração e ou acréscimo de documentos.

3.10. O candidato que deixar de prestar as informações corretamente, além da desclassificação, poderá estar sujeito às penalidades previstas em Lei.

3.11. A Comissão de Elaboração não se responsabilizará pelas inscrições via internet não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;

3.12. Os candidatos que tiverem sua inscrição indeferida poderão interpor recurso quanto ao indeferimento de acordo com as datas previstas no Anexo III.

#### **4 - DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

4.1. Aos candidatos com deficiência está reservado um mínimo percentual de 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas para cada cargo, de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição Federal e a Lei 13.146 de 06 de julho de 2015 e Decreto Federal Nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, conforme informado no quadro de vaga.

4.1.1. É considerada pessoa com deficiência a que se enquadra nas categorias descritas na Lei Complementar Estadual nº 114/2002;

4.1.2. Qualquer pessoa com deficiência poderá se inscrever neste Processo Seletivo Simplificado para ingresso temporário de excepcional interesse público na função descrita neste Edital, **desde que atendida as suas exigências e compatibilidade com as atribuições da função pretendida;**

4.1.3. O candidato, no ato da contratação **apresentará o laudo médico** atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, conforme determina o Decreto Federal Nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, bem como a provável causa da deficiência, de acordo com a Lei Complementar Estadual nº114/2002.

4.1.4. Os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo das provas, aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e as notas mínimas exigidas para todos os demais candidatos.

4.1.5. O candidato com deficiência que necessitar de tratamento diferenciado no dia da prova escrita deverá especificá-lo na ficha de inscrição, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização da prova, como, por exemplo, prova ampliada ou em andar térreo.

4.1.6. A não solicitação de recursos especiais, tempestivamente, conforme disposto no subitem 4.1.5, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.

4.1.7. A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.

4.2. Os candidatos aprovados/classificados farão análise da **compatibilidade da deficiência com as atribuições da função pretendida**, através do **Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho - SESMT**.

4.3. Os candidatos que se declararem pessoa com deficiência, caso aprovados no Processo Seletivo Simplificado, serão convocados para submeterem-se à perícia médica promovida por junta médica do município de Sinop, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como portador de deficiência, o grau de deficiência e a capacidade para exercício da função.

4.4. Não havendo candidatos aprovados ou classificados que sejam pessoas com deficiência, a(s) vaga(s) a ele(s) destinada(s) será(ão) revertida(s) aos demais candidatos inscritos.

## **5 – DAS PROVAS**

5.1. A avaliação dos candidatos será por meio de aplicação de provas escritas objetivas, de caráter classificatório/eliminatório.

5.2. A Prova dos candidatos às vagas de **Professores, Nutricionistas, Psicólogos, Assistente Social, Técnico Administrativo Educacional**

**(Multimeios Didáticos) e Técnico Administrativo Educacional (Administração Escolar)** será realizada na cidade de Sinop, conforme cronograma que segue Anexo, no período, local e horário a ser divulgado por Edital Complementar.

5.2.1. A duração da Prova será de 03 (três) horas, tendo início às 8h 00min e término às 11h 00min.

5.2.2. Os portões do estabelecimento de aplicação da Prova serão fechados impreterivelmente às 7h45min horário local, **não** sendo permitido ingresso de candidato após esse horário.

**5.2.3.** Os locais de provas serão divulgados em Edital Complementar.

5.2.4. A Prova para **Professores, Nutricionistas, Psicólogos, Assistente Social, Técnico Administrativo Educacional (Multimeios Didáticos) e Técnico Administrativo Educacional (Administração Escolar)** será de caráter classificatório/eliminatório constando de 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha, com alternativas de “A” a “E” sendo apenas uma alternativa correta, em gabarito:

- a) 10 (dez) questões de Língua Portuguesa;
- b) 10 (dez) questões de Matemática;
- c) 15 (dez) questões de Conhecimentos Específicos;
- d) 05 (dez) questões de Conhecimentos Gerais.

5.2.4.1. O candidato deverá marcar no gabarito, para cada questão, somente uma das opções de resposta. Será considerada errada e atribuída nota 0 (zero) à questão com mais de uma opção marcada, sem opção marcada, com emenda ou rasura.

5.3. O Conteúdo Programático da prova será o constante do Anexo II.

5.4. Estará eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que deixar de comparecer à Prova.

5.5. O resultado do gabarito da prova aplicada aos candidatos do Processo Seletivo Simplificado será divulgado conforme Anexo IV, no site da Prefeitura Municipal ([www.sinop.mt.gov.br](http://www.sinop.mt.gov.br)) e mural da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura.

5.5.1. Em caso de recursos, o gabarito final da prova será divulgado conforme Anexo IV, no site da Imprensa Oficial ([www.tce.mt.gov.br](http://www.tce.mt.gov.br)), no site da Prefeitura Municipal ([www.sinop.mt.gov.br](http://www.sinop.mt.gov.br)) e mural da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura.

5.6. O resultado dos candidatos aprovados e classificados da Prova do Processo Seletivo Simplificado será divulgado conforme Anexo IV, no site da

Imprensa Oficial ([www.tce.mt.gov.br](http://www.tce.mt.gov.br)), no site da Prefeitura Municipal de Sinop ([www.sinop.mt.gov.br](http://www.sinop.mt.gov.br)) e no mural da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura.

## **6 - DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA**

6.1. O candidato deverá observar mediante Edital Complementar o local da realização de sua prova escrita.

6.2. No dia de realização da Prova, o candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos de seu início, munido de **caneta esferográfica de tinta PRETA**, comprovante de inscrição e obrigatoriamente documento original de identificação com foto e assinatura, ou na versão digital desde que apresentado nos aplicativos oficiais do governo, vedado a utilização de “prints” ou fotos.

6.2.1. A Prova Objetiva de todos os candidatos será corrigida por meio de leitura ótica.

6.3. Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada de prova e o não comparecimento, qualquer que seja a alegação, acarretará em eliminação automática do candidato.

6.4. É vedado ao candidato prestar prova fora do local, data e horários predeterminados pela organização do Processo Seletivo Simplificado.

6.4.1. O descumprimento do descrito no subitem anterior implicará na eliminação do candidato.

6.5. Telefone celular e aparelhos eletrônicos dos candidatos, enquanto no local de prova, deverão permanecer desligados, tendo sua bateria retirada, se possível, no momento de acesso à sala de prova e acomodado obrigatoriamente no envelope porta objetos, a ser fornecido pela Coordenação da aplicação do certame.

6.5.1. No caso de telefone celular, do tipo smartphone, em que não é possível a retirada da bateria, o mesmo deverá ser desligado sendo acomodado no envelope porta objetos. Caso os aparelhos celulares ou equipamentos eletrônicos emitam qualquer vibração ou som durante a realização da prova, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

6.5.2. O candidato que, durante a realização das provas, for encontrado após o início das provas, portando qualquer aparelho eletrônico, mesmo que desligados ou sem a fonte de energia, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

6.6. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, além de solicitar atendimento diferenciado para tal fim na ficha de inscrição, deverá levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local

reservado. A amamentação dar-se-á nos momentos que se fizerem necessários conforme pedido da interessada.

6.6.1. Não haverá nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de prova dispensado à amamentação. A falta de um acompanhante impossibilitará a candidata de realizar a prova, uma vez que a Comissão de Elaboração responsável pelo evento não oferecerá berçário ou outro local específico para a guarda da criança, sendo de total responsabilidade da mesma.

6.7. O candidato que por motivo de saúde necessitar de condições especiais para realização da Prova deverá entregar na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, com no mínimo 04 (quatro) dias úteis de antecedência da data de realização da prova, a solicitação de atendimento especial, acompanhada de Atestado Médico.

6.7.1. Ao candidato que não cumprir com o disposto no subitem, não será concedido às condições especiais de que necessite para a realização da prova, ficando sob sua responsabilidade a opção de realizá-la ou não.

6.8. A Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura e os membros de Comissão de Aplicação do Processo Seletivo Simplificado não assumirão a guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos durante a aplicação da prova.

6.9. Durante a Prova não será permitido, sob hipótese alguma, consulta a livros, textos ou semelhantes e aos demais candidatos, sob pena de eliminação imediata do Processo Seletivo Simplificado.

6.10. Por motivo de segurança e lisura do Processo Seletivo Simplificado serão adotados os procedimentos a seguir especificados:

a) após ser identificado, nenhum (a) candidato (a) poderá retirar-se da sala de prova, sem autorização e acompanhado (a) por pessoa designada como fiscal;

b) somente depois de decorrido uma hora do início da prova, o (a) candidato (a) poderá entregar seu gabarito e retirar-se da sala com seu caderno de prova;

c) não será permitido durante a aplicação da prova, o retorno do candidato ao estabelecimento após ter-se ausentado do mesmo sem o acompanhamento do fiscal, ainda que por questões de saúde;

d) ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, o gabarito ao fiscal da sala.

e) ao terminar a prova, os candidatos deverão retirar-se imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros.

6.11. Os 03 (três) últimos participantes presentes na sala de provas só serão liberados juntos, após assinatura da ata de sala.

6.12. Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que desrespeitar as normas estabelecidas por este Edital.

## **7 – DA DESCLASSIFICAÇÃO**

7.1. Será considerado desclassificado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

- a) ausentar-se do local de aplicação da Prova;
- b) descumprir as normas constantes deste Edital;
- c) utilizar-se de qualquer meio fraudulento na realização das provas ou na apresentação de documentos;
- d) candidatos que zerar em alguma das alíneas constantes no **item 5.2.4.** e condições especificadas nos atos de convocação;
- e) aprovados que não comparecerem nos locais, prazos, horários e condições especificados nos atos de convocação;
- f) recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da equipe de aplicação e apoio às provas ou qualquer outra autoridade presente no local do certame;
- g) fazer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual ou ainda fazer anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos;
- h) não devolver o gabarito.

## **8 - DA CLASSIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL**

### **8.1. Dos critérios de classificação**

8.1.1. A classificação dos candidatos às vagas de Professores, Nutricionistas, Psicólogos, Assistente Social, Técnico Administrativo Educacional (Multimeios Didáticos) e Técnico Administrativo Educacional (Administração Escolar) se dará da seguinte forma: a nota máxima da prova escrita será de 100 (cem) pontos, considerada as matérias constantes no Anexo II, valendo 2.5 pontos cada questão.

### **8.2. Dos critérios de desempate na classificação**

8.2.1. No caso de empate de pontos na classificação, os critérios de desempate por ordem são os seguintes:

- a) Maior pontuação em Conhecimentos Específicos;
- b) Maior pontuação em Conhecimentos Gerais;
- c) Candidato com maior idade.

8.3. O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será Homologado conforme Anexo IV por Edital do Poder Executivo Municipal e será publicado na Imprensa Oficial ([www.tce.mt.gov.br](http://www.tce.mt.gov.br)) e o gabarito será divulgado no site da Prefeitura Municipal de Sinop ([www.sinop.mt.gov.br](http://www.sinop.mt.gov.br)) e mural da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura.

## 9 – DOS RECURSOS

9.1. Dos atos praticados pela Comissão Municipal de Elaboração deste Processo Seletivo Simplificado caberá recurso na forma da Lei, desde que apresentado no prazo estipulado no Anexo IV deste Edital:

9.1.1. Admitir-se-á um único recurso por candidato, por etapa, conforme cronograma do Anexo IV;

9.1.2 O recurso deverá ser apresentado **digitado** em forma de requerimento, assinado pelo candidato, endereçado e protocolado junto à **Comissão Municipal de Recursos do Processo Seletivo Simplificado** na sede da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura no horário das 8h às 12h, seguindo o modelo do **Anexo III**;

9.1.3. Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento do mérito;

9.1.4. Se da análise do recurso resultar na anulação de questão, o ponto a ela correspondente será de igual valor atribuído a todos os candidatos;

9.1.5. A decisão do recurso será dada a conhecer coletivamente por meio de Edital Complementar que será publicado no Diário Oficial do Município ([www.tce.mt.gov.br/diario](http://www.tce.mt.gov.br/diario)), no site da Prefeitura Municipal de Sinop ([www.sinop.mt.gov.br](http://www.sinop.mt.gov.br)) e no Mural da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura.

## 10 – DO REGIME JURÍDICO E PREVIDENCIÁRIO

10.1. A contratação dos candidatos aprovados será feita de acordo com a Lei Municipal nº 3262/2023.

10.2. Os admitidos deveram seguir as disposições do Código de Ética, conforme Lei Complementar nº: 188/2020 de 14 de outubro de 2020.

10.3. O regime jurídico dos admitidos será o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais, nos limites definidos pela Lei nº: 1531/2011 de 30 de agosto de 2011.

10.4. O regime previdenciário dos admitidos será o Regime Geral da Previdência Social – RGPS.

## 11 - DA CONVOCAÇÃO/NOMEAÇÃO E REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

11.1. Os candidatos aprovados e classificados na forma estabelecida neste Edital e suas retificações serão convocados para admissão atendendo as necessidades da administração, seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação final e a disponibilidade de vaga para o cargo.

11.2. Os candidatos serão nomeados por Edital publicado no Diário Oficial [www.tce.mt.gov.br/diario](http://www.tce.mt.gov.br/diario), no site [www.sinop.mt.gov.br](http://www.sinop.mt.gov.br) e no mural da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, para no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação no Diário Oficial, apresentar os documentos comprobatórios dos requisitos necessários ao exercício da função, contratação e receberem a designação do respectivo local de trabalho.

11.3. Não poderá ser contratado o candidato que exerça outro cargo e/ou função pública, conforme o disposto no art. 37, XVI da Constituição da República, observadas as exceções nele previstas.

11.4. **No prazo de até 05 (cinco) dias úteis** a contar da publicação da Nomeação no Diário Oficial, o candidato deverá apresentar original e fotocópia dos seguintes documentos:

11.4.1. Exame admissional - apto

11.4.2. Realizar qualificação cadastral (próprio candidato): <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>, COMPROVANDO A SITUAÇÃO REGULAR (imprimir e anexar aos demais documentos).

11.4.3. Carteira de vacinação. (para realização do exame admissional, deverá ser apresentada a atualizada e demais exames e laudos solicitados pela medicina do trabalho);

11.4.4. Ficha de cadastro – devidamente preenchida, assinada e datada, sem rasuras;

11.4.5. Foto 3x4 – colorida e recente;

11.4.6. Declaração de não acúmulo de cargo público; ou

11.4.7. Declaração de acúmulo devidamente preenchida, com documento comprobatório do outro órgão (especificando cargo, carga horária, horário de trabalho e local de trabalho);

11.4.8. Declaração de bens e valores e cópia da declaração de imposto de renda atual;

11.4.9. Cópia do título eleitoral (frente e verso na mesma página);

11.4.10. Certidão de quitação eleitoral ([www.tse.jus.br](http://www.tse.jus.br)) atualizada;

11.4.11. Cópia da reservista ou certificado dispensa incorporação;

11.4.12. Cópias do CPF e RG (frente e verso na mesma página);

- 11.4.13. Cópias da CNH / CTPS – carteira de trabalho (página da foto frente/verso);
- 11.4.14. Cópia do PIS/PASEP (pode ser solicitado na CEF ou banco do brasil) para confirmação do número);
- 11.4.15. Certidão de antecedentes criminais (polícia federal) - [www.dpf.gov.br](http://www.dpf.gov.br) - atualizada;
- 11.4.16. Certidão de nada consta 1º e 2º grau Cível e Criminal (estadual) - [www.tjmt.jus.br](http://www.tjmt.jus.br) - atualizada;
- 11.4.17. Cópia da carteira profissional (ex: CREF, CRN 1, CRP, CRESS atualizadas). devidamente registrado no conselho regional do estado de mato grosso.
- 11.4.18. Declaração atualizada do número da inscrição (provisório / definitivo);
- 11.4.19. Declaração nada consta e quites com o órgão;
- 11.4.20. Cópia do comprovante de escolaridade - os diplomas/certificados devem estar devidamente assinados;
- 11.4.21. Declaração de endereço;
- 11.4.22. Cópia do comprovante de endereço – atualizado/recente (água, luz, telefone);
- 11.4.23. Declaração que não recebe aposentadoria ou que recebe aposentadoria;
- 11.4.24. Declaração que não sofreu penalidades;
- 11.4.25. Declaração não nepotismo;
- 11.4.26. Cópia da certidão de nascimento, casamento ou certidão de averbação (conforme estado civil e demais documentos) ou declaração de união estável;
- 11.4.27. Cópia dos documentos de identidade (RG) E CPF do cônjuge (para casados / amasiados);
- 11.4.28. Cópia dos documentos dos filhos (carteira de vacinação dos filhos menores de 06 anos, certidão de nascimento, CPF);
- 11.4.29. Laudo psicológico ocupacional emitido por profissional devidamente cadastrado no conselho regional de psicologia;
- 11.5. Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos.
- 11.6. É requisito para contratação a realização de perícia médica promovida por uma junta médica do município.

11.7. Os exames médicos serão eliminatórios, sendo excluídos do Processo Seletivo Simplificado os candidatos que não apresentarem aptidão física e/ou mental para o exercício do serviço público para o qual se inscreveram, podendo a Administração Municipal solicitar exames específicos (por exemplo: cardiológicos, radiológicos e laboratoriais) para melhor avaliar as condições de saúde do candidato. As custas destes exames, quando solicitados, serão de responsabilidade do candidato (a).

11.8. No caso de não assumir as funções do cargo no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a nomeação, o candidato aprovado e convocado será eliminado, pois não há reclassificação.

11.9. Este Processo Seletivo Simplificado não prevê prorrogação de prazo para admissão/nomeação, pois se trata de contratação em caráter excepcional e por tempo determinado.

## **12 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

12.1. A classificação dos candidatos aprovados será feita em ordem decrescente dos pontos obtidos.

12.2. Havendo desistências ou eliminações de candidatos nomeados para a contratação, a Secretaria Municipal de Administração promoverá tantas convocações e admissões quantas forem necessárias durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado dentre os candidatos Aprovados/classificados, observando sempre o número de vagas existentes, ou que venham a ser criadas por Lei específica.

12.3. Será considerado desistente e, portanto, eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não comparecer nas datas estabelecidas pela referida secretaria para contratação ou deixar de cumprir os requisitos exigidos.

12.4. O candidato que, na contratação, não comprovar que preenche os requisitos indispensáveis para o exercício legal da função para a qual foi aprovado, será considerado eliminado sumariamente, não podendo ser aproveitado para outro cargo.

12.5. Poderão ser convocados para o preenchimento de vagas surgidas no decorrer do prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, os candidatos classificados no mesmo, observando-se a vaga e a ordem rigorosa de classificação.

12.6. A Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura fará divulgação, sempre que necessária, as normas complementares ao presente Edital e avisos oficiais.

12.7. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar pelos meios de divulgação definidos neste Edital a publicação de todos os atos e editais relativos ao Processo Seletivo Simplificado, inclusive alterações que porventura ocorram durante o certame.

12.8. A classificação do candidato não assegurará o direito ao seu ingresso automático e imediato ao cargo para o qual se habilitou, estando a sua nomeação condicionada à necessidade da Administração Pública.

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

12.10. As publicações referentes à relação de Inscrições Deferidas e Indeferidas, Relação de Classificados, Resultado de Recursos, Homologação do Processo Seletivo e Nomeações, serão feitas através do Diário Oficial do Tribunal de Contas do Mato Grosso, no site [www.tce.mt.gov.br/diario](http://www.tce.mt.gov.br/diario), site da Prefeitura de Sinop ([www.sinop.mt.gov.br](http://www.sinop.mt.gov.br)) e no mural da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, situado na Avenida dos Jacarandás N° 2424 – Setor Industrial Sul, neste município de Sinop/MT.

12.11. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura em conjunto com a Comissão Municipal de Elaboração do Processo Seletivo Simplificado.

### **13 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1. O Processo Seletivo Simplificado terá vigência até dezembro de 2023.

13.2. O Cronograma do Processo Seletivo Simplificado encontra-se no Anexo IV deste Edital.

13.3. A contagem dos prazos, quando previstas várias formas de publicação no Edital, contará da data da publicação no Diário Oficial [www.tce.mt.gov.br](http://www.tce.mt.gov.br).

Sinop – MT, 30 de outubro de 2023.

**ROBERTO DORNER  
PREFEITO DE SINOP**

**SANDRA DA CONCEIÇÃO DONATO FERREIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA**

**TELVIA MOURA MARQUES  
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE ELABORAÇÃO DO  
PROCESSO SELETIVO SIMPLICADO N° 003/2023**

<b>PUBLICADO EM: 01/11/2023 DOC-TCE EDIÇÃO: 3197 PÁG. 77</b>
--

## ANEXO I ATRIBUIÇÕES DO CARGO

### **DO PROFESSOR:**

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

Cumprir a hora-atividade no âmbito da Unidade Educativa em horário de atendimento das mesmas, **7h às 11h e das 13h às 17h.**

### **DO NUTRICIONISTA:**

#### **Descrição Sintética:**

- Executar tarefas de controle alimentar;
- Realizar tarefas inerentes as áreas de nutrição;
- Orientar e supervisionar a distribuição de merenda;
- Acompanhamento das ações de nutrição nas unidades educativas da Rede Municipal.

#### **Descrição Analítica:**

- Executar serviços de planejamento, coordenação, supervisão e avaliação de serviços de alimentação e nutrição;
- Proporcionar assistência e educação nutricional a coletividade ou indivíduos, sadios ou enfermos, prescrição de dietoterapia;
- Dar assistência e treinamento especializado em alimentação e nutrição;
- Realizar controle de qualidade de gêneros e produtos alimentícios;
- Participar em inspeções sanitárias relativas a alimentos;
- Solicitar exames laboratoriais necessários ao acompanhamento dietoterápico;
- Elaborar informes técnicos científicos;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

Cumprir a carga horária no âmbito das Unidades Educativas em horário de atendimento das mesmas, **7h às 11h e das 13h às 17h**, conforme escala de trabalho organizada pelo Setor de Alimentação Escolar da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura.

### **DO PSICÓLOGO:**

- Subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias a partir de conhecimentos da Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem;
- Participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação;
- Contribuir para a promoção dos processos de aprendizagem, buscando, juntamente com as equipes pedagógicas, garantir o direito a inclusão de todas as crianças e adolescentes;
- Orientar nos casos de dificuldades nos processos de escolarização;
- Realizar avaliação psicológica ante as necessidades específicas identificadas no processo ensino-aprendizado;
- Auxiliar equipes da rede pública de educação básica na integração comunitária entre a escola, o estudante e a família;
- Contribuir na formação continuada de profissionais da educação;
- Contribuir em programas e projetos desenvolvidos na escola;
- Colaborar com ações de enfrentamento à violência e aos preconceitos na escola;
- Propor articulação intersetorial no território, visando à integralidade de atendimento ao município, o apoio às Unidades Educacionais e o fortalecimento da Rede de Proteção Social;
- Promover ações voltadas à escolarização do público da educação especial;
- Promover relações colaborativas no âmbito da equipe multiprofissional e entre a escola e a comunidade;
- Promover ações voltadas à escolarização do público da educação especial;
- Promover ações de acessibilidade;
- Propor ações, juntamente com professores, pedagogos, alunos e pais, funcionários técnico administrativos e serviços gerais e a sociedade de forma ampla, visando a melhorias nas condições de ensino, considerando a estrutura física das escolas, o desenvolvimento da prática docente, a qualidade do ensino, entre outras condições objetivas que permeiam o ensinar e o aprender;
- Avaliar condições sócio-históricas presentes na transmissão e apropriação de conhecimentos.

Cumprir a carga horária no âmbito das Unidades Educativas em horário de atendimento das mesmas, **7h às 11h e das 13h às 17h**, conforme escala de trabalho organizada pelo Centro Municipal de Educação Especial Inclusiva de Sinop – CMEEIS.

## **DO ASSISTENTE SOCIAL:**

- Contribuir com o direito à educação, bem como o direito ao acesso e permanência na escola com a finalidade da formação dos estudantes para o exercício da cidadania, preparação para o trabalho e sua participação na sociedade;
- Subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias, a partir de conhecimentos de políticas sociais, bem como do exercício e da defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade;
- Contribuir para a garantia da qualidade dos serviços aos estudantes, garantindo o pleno desenvolvimento da criança e do adolescente, contribuindo assim para sua formação, como sujeitos de direitos;
- Participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação;
- Contribuir no processo de ensino-aprendizagem de modo a assegurar a universalidade de acesso aos bens e serviços relativos aos programas e políticas sociais, bem como sua gestão democrática;
- Contribuir no fortalecimento da relação da escola com a família e a comunidade, na perspectiva de ampliar a sua participação na escola;
- Aprimorar a relação entre a escola, a família e a comunidade de modo a promover a eliminação de todas as formas de preconceito;
- Intervir e orientar situações de dificuldades no processo de ensino aprendizagem, evasão escolar, atendimento educacional especializado;
- Contribuir com o processo de inclusão e permanência dos alunos com necessidades educativas especiais na perspectiva da inclusão escolar;
- Criar estratégias de intervenção frente a impasses e dificuldades escolares que se apresentam a partir de situações de violência, uso abusivo de drogas, gravidez na adolescência, assim como situações de risco, reflexos da questão social que perpassam o cotidiano escolar;
- Atuar junto às famílias no enfrentamento das situações de ameaça, violação e não acesso aos direitos humanos e sociais, como a própria educação;
- Favorecer o processo de inclusão e permanência do estudante com necessidades educativas especiais;
- Participar de ações que promovam a acessibilidade;
- Fortalecer e articular parcerias com as equipes dos Conselhos Tutelares, CRAS, CREAS, unidades de saúde, movimentos sociais dentre outras instituições, além de espaços de controle social para viabilizar o atendimento e acompanhamento integral dos estudantes;
- Fortalecer o acompanhamento e o monitoramento do acesso, da permanência e do aproveitamento escolar dos beneficiários de programas de transferência de renda;
- Viabilizar o acesso a programas, projetos, serviços e benefícios sociais aos estudantes e suas famílias por meio de rede intersetorial no território, fortalecendo a permanência escolar;
- Realizar assessoria técnica junto à gestão escolar, bem como participar dos espaços coletivos de decisões;
- Contribuir em programas, projetos e ações desenvolvidos na escola que se relacionem com a área de atuação;
- Contribuir na formação continuada de profissionais da rede pública de educação básica.
- A atuação do assistente social no âmbito da rede pública de educação básica dar-se-á na observância das leis, regulamentações, instrumentais teóricos e metodológicos do Serviço Social.

Cumprir a carga horária no âmbito das Unidades Educativas em horário de atendimento das mesmas, **7h às 11h e das 13h às 17h**, conforme escala de trabalho organizada pelo Centro Municipal de Educação Especial Inclusiva de Sinop – CMEEIS.

### **DO MULTIMEIO DIDÁTICO:**

- Controlar e operar quaisquer aparelhos eletrônicos tais como: Lousa Digital, Câmera, data shows, televisor, projetor de slides, computador, calculadora, fotocopiadora, bem como outros recursos didáticos de uso especial;
- Atuar na orientação de trabalhos de leitura nas bibliotecas escolares, laboratórios de informática, de robótica, de ciências e matemática;
- Zelar pela manutenção dos computadores e demais equipamentos disponíveis;
- Auxiliar os trabalhos nos laboratórios de informática, de robótica, de ciências e matemática;
- Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas no laboratórios;
- Orientar os alunos e auxiliar os professores em pesquisas nos laboratórios;
- Comunicar ao superior imediato quaisquer danos que impossibilite o uso dos equipamentos;
- Auxiliar os professores na aplicação das avaliações online nas unidades educacionais;
- Buscar conhecer os softwares e aplicativos que venham a contribuir com o aprendizado dos alunos e professores;
- Contribuir com os professores na elaboração do planejamento das aulas e projeto de robótica a ser aplicado no laboratório;
- Preparar apresentações e materiais didáticos produzidos pelos alunos e educadores;
- Indica novos recursos tecnológicos para a ampliação e atualização do acervo multimeio didático;
- Disseminador do uso de plataformas e mídias digitais que favoreçam a aprendizagem dos alunos.

Cumprir a carga horária no âmbito da unidade educativa e em horário de atendimento das unidades educativas, **7h às 11h e das 13h às 17h**.

### **DO TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL**

- Comunicação e rotinas administrativas: relações pessoais e interpessoais.
- Comunicação verbal e apresentação pessoal. Interação com o público interno e externo. Comunicações administrativas: redação de correspondência e documentos oficiais. Ética e cidadania. Manual de Redação da Presidência da República. Redação Oficial. Comunicações Oficiais. Atos Normativos: Fundamentos da Elaboração Normativa. Atos Normativos.
- Noções básicas de arquivo: Gestão de documentos. Arquivo intermediário. Arquivo permanente. Protocolo. Instrumentos de gestão de documentos. Plano de classificação.

- Estatística básica e raciocínio lógico matemático: noções básicas de Estatística e de Probabilidade. Problemas de contagem e noções de probabilidade. Lógica: proposições, conectivos, equivalências lógicas, quantificadores e predicados. Compreensão e análise lógica de situações, utilizando as funções intelectuais: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos. Análise e interpretação de informações expressas em gráficos e tabelas.

Cumprir a carga horária no âmbito da unidade educativa e em horário de atendimento das unidades educativas, **7h às 11h e das 13h às 17h.**

## ANEXO II

As Provas Escritas serão elaboradas de acordo com a composição estabelecida no Edital para cada cargo e consistirão em:

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA PROFESSORES PEDAGOGOS - 30H

#### I. Língua Portuguesa:

- Leitura e Interpretação de textos, aspectos da textualidade, Coerência e Coesão;
- Semântica: Denotação e conotação; Sinônimos, Antônimos, Homônimos, Parônimos, Hipônimos e Hiperônimos;
- Fonética: Fonema; Sons e letras; Dígrafo e dífono; Encontros consonantais; Encontros vocálicos, Divisão silábica, Tonicidade. Ortografia;
- Morfologia: Formação de Palavras; Classes gramaticais: substantivo, artigo, numeral, adjetivo, pronome, verbo, advérbio, conjunção, preposição e interjeição. O Emprego da Crase, Uso dos Porquês, Onde, Aonde, Noções básicas de Ortografia;
- Pontuação: Uso correto da pontuação.
- Gêneros Textuais.

#### II. Matemática:

- Números reais: notação científica e resolução de problemas;
- Múltiplos e divisores de um número natural;
- Porcentagens Simples: problemas que envolvem cálculo de percentuais; juros simples; regra de três simples e composta;
- Razão entre grandezas de espécies diferentes;
- Grandezas diretamente proporcionais e grandezas inversamente proporcionais;
- Conjuntos numéricos; expressões numéricas; potenciação; coordenadas cartesianas;
- Unidade de medidas;
- Perímetro e área de figuras geométricas planas;
- Estatística: leitura e interpretação de gráficos e planilhas; média aritmética.
- Equações de 1º e 2º grau.

#### III. Conhecimentos Específicos:

- Legislação Educacional: LDB – Leis de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira;
- Base Nacional Comum Curricular – BNCC: Fundamentos pedagógicos;
- O atual sistema educacional brasileiro: níveis e modalidades de ensino. Competências Gerais e Específicas;

- Direitos de Aprendizagem;
- Campos de experiência;
- Áreas de Conhecimento;
- Componentes Curriculares;
- Documento Referencia Curricular para o Município de Sinop – DRC Sinop: Princípios norteadores para a ação didática;
- Etodologias;
- Avaliação para a Aprendizagem: Concepções, Funções, Instrumentos/Estratégias;
- Diversidades Educacionais;
- Fundamentos da Educação: Teorias e Concepções pedagógicas de alfabetização e letramento;
- O sujeito da ação educativa;
- Políticas educacionais brasileiras contemporâneas da Educação Especial e legislação correspondente.

#### **IV - Conhecimentos Gerais:**

- Assuntos ligados à atualidade global;
- Noções gerais sobre a vida econômica, social, política e cultural de Sinop e Mato Grosso;
- Princípios básicos da Administração Pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, finalidade e publicidade; ética no serviço público.

### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA PROFESSORES DE EDUCAÇÃO FÍSICA - 30H**

#### **I. Língua Portuguesa:**

- Leitura e Interpretação de textos, aspectos da textualidade, Coerência e Coesão;
- Semântica: Denotação e conotação; Sinônimos, Antônimos, Homônimos, Parônimos, Hipônimos e Hiperônimos;
- Fonética: Fonema; Sons e letras; Dígrafo e dífono; Encontros consonantais; Encontros vocálicos, Divisão silábica, Tonicidade;
- Ortografia;
- Morfologia: Formação de Palavras; Classes gramaticais: substantivo, artigo, numeral, adjetivo, pronome, verbo, advérbio, conjunção, preposição e interjeição. O Emprego da Crase, Uso dos Porquês, Onde, Aonde, Noções básicas de Ortografia;
- Pontuação: Uso correto da pontuação.
- Gêneros Textuais.

**II. Matemática:**

- Números reais: notação científica e resolução de problemas;
- Múltiplos e divisores de um número natural;
- Porcentagens Simples: problemas que envolvem cálculo de percentuais; juros simples; regra de três simples e composta;
- Razão entre grandezas de espécies diferentes;
- Grandezas diretamente proporcionais e grandezas inversamente proporcionais;
- Conjuntos numéricos; expressões numéricas; potenciação; coordenadas cartesianas;
- Unidade de medidas;
- Perímetro e área de figuras geométricas planas;
- Estatística: leitura e interpretação de gráficos e planilhas; média aritmética.
- Equações de 1º e 2º grau.

**III. Conhecimentos Específicos:**

- Legislação Educacional: LDB – Leis de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira;
- Base Nacional Comum Curricular – BNCC: Fundamentos pedagógicos;
- Competências específicas de Educação Física para os anos iniciais do Ensino Fundamental;
- Educação Física no Ensino Fundamental – Anos Iniciais: unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades;
- Documento Referencia Curricular para o Município de Sinop – DRC Sinop: Princípios norteadores para a ação didática;
- Metodologias;
- Avaliação para a Aprendizagem: Concepções, Funções, Instrumentos/Estratégias;
- Diversidades Educacionais;
- O esporte como grande fenômeno da sociedade moderna;
- Educação Física e inclusão escolar;
- Motricidade humana;
- Conhecimento fisiológico do corpo humano;
- Relação da Educação Física com Lazer e Educação Ambiental;
- Saúde, alimentação e qualidade de vida.

**IV - Conhecimentos Gerais:**

- Assuntos ligados à atualidade global;
- Noções gerais sobre a vida econômica, social, política e cultural de Sinop e Mato Grosso;

- Princípios básicos da Administração Pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, finalidade e publicidade; ética no serviço público.

## **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA NUTRICIONISTA - 40H**

### **I. Língua Portuguesa:**

- Leitura e Interpretação de textos, aspectos da textualidade, Coerência e Coesão;
- Semântica: Denotação e conotação; Sinônimos, Antônimos, Homônimos, Parônimos, Hipônimos e Hiperônimos;
- Fonética: Fonema; Sons e letras; Dígrafo e dífono; Encontros consonantais; Encontros vocálicos, Divisão silábica, Tonicidade. Ortografia;
- Morfologia: Formação de Palavras; Classes gramaticais: substantivo, artigo, numeral, adjetivo, pronome, verbo, advérbio, conjunção, preposição e interjeição. O Emprego da Crase, Uso dos Porquês, Onde, Aonde, Noções básicas de Ortografia;
- Pontuação: Uso correto da pontuação.
- Gêneros Textuais.

### **II. Matemática:**

- Números reais: notação científica e resolução de problemas;
- Múltiplos e divisores de um número natural;
- Porcentagens Simples: problemas que envolvem cálculo de percentuais; juros simples; regra de três simples e composta;
- Razão entre grandezas de espécies diferentes;
- Grandezas diretamente proporcionais e grandezas inversamente proporcionais;
- Conjuntos numéricos; expressões numéricas; potenciação; coordenadas cartesianas;
- Unidade de medidas;
- Perímetro e área de figuras geométricas planas;
- Estatística: leitura e interpretação de gráficos e planilhas; média aritmética.
- Equações de 1º e 2º grau.

### **III. Conhecimentos Específicos:**

- Código de ética do Nutricionista (Resolução CFN nº 599, de 25 de Fevereiro de 2018;
- Resolução CFN nº 646/2020, Resolução CFN nº 751 de 22 de maio de 2023);
- Guia Alimentar para a População Brasileira; Guia Alimentar para Crianças Brasileiras Menores de 2 anos;
- Princípios e Práticas para Educação Alimentar e Nutricional;
- Aleitamento Materno;

- Alimentação completar;
- Rotulagem Nutricional (RDC nº 429, de 8 de Outubro de 2020; Instrução Normativa - IN nº 75, de 2020. Metodologias para pesos e medidas;
- Técnicas básicas; Cereais, massas e pães; verduras e legumes; frutas; leite, queijos e iogurte; Carnes; Ovos; Leguminosas; Óleos e gorduras; açúcares.
- Planejamento, Organização, Execução de cardápios, Política de compras, Recebimento, Estocagem e distribuição de insumos, produção e métodos de conservação de alimentos;
- Técnicas de higienização da área física, utensílios e equipamentos. Higiene de alimentos, parâmetros e critérios de controle higiênico-sanitário, utilização de procedimentos operacionais padrão. Características organolépticas, seleção, conservação, pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos. Indicadores no preparo de alimentos; custo; ficha técnica de preparação.
- Resolução nº 216, de 15 de Setembro de 2004;
- Resolução - RDC nº 275, de 21 de Outubro de 2002;
- Lei nº 8.234, de 17 de Setembro de 1991;
- Resolução/CD/FNDE nº 6, de 8 de maio de 2020;
- Resolução nº 20, de 02 de Dezembro de 2020.

#### **IV - Conhecimentos Gerais:**

- Assuntos ligados à atualidade global;
- Noções gerais sobre a vida econômica, social, política e cultural de Sinop e Mato Grosso;
- Princípios básicos da Administração Pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, finalidade e publicidade; ética no serviço público.

### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA PSICÓLOGO - 40H**

#### **I. Língua Portuguesa:**

- Leitura e Interpretação de textos, aspectos da textualidade, Coerência e Coesão;
- Semântica: Denotação e conotação; Sinônimos, Antônimos, Homônimos, Parônimos, Hipônimos e Hiperônimos;
- Fonética: Fonema; Sons e letras; Dígrafo e dífono; Encontros consonantais; Encontros vocálicos, Divisão silábica, Tonicidade. Ortografia;
- Morfologia: Formação de Palavras; Classes gramaticais: substantivo, artigo, numeral, adjetivo, pronome, verbo, advérbio, conjunção, preposição e interjeição. O Emprego da Crase, Uso dos Porquês, Onde, Aonde, Noções básicas de Ortografia;
- Pontuação: Uso correto da pontuação.
- Gêneros Textuais.

## II. Matemática:

- Números reais: notação científica e resolução de problemas;
- Múltiplos e divisores de um número natural;
- Porcentagens Simples: problemas que envolvem cálculo de percentuais; juros simples; regra de três simples e composta;
- Razão entre grandezas de espécies diferentes;
- Grandezas diretamente proporcionais e grandezas inversamente proporcionais;
- Conjuntos numéricos; expressões numéricas; potenciação; coordenadas cartesianas;
- Unidade de medidas;
- Perímetro e área de figuras geométricas planas;
- Estatística: leitura e interpretação de gráficos e planilhas; média aritmética.
- Equações de 1º e 2º grau.

## III. Conhecimentos Específicos:

- Ética profissional em psicologia;
- Pesquisa em psicologia;
- Psicologia, políticas públicas e legislação;
- Políticas de ação afirmativa e a atuação do/a psicólogo/a escolar;
- Psicose, Neurose e Perversão, (Freud);
- A instituição escolar e a psicologia;
- Psicologia escolar na educação infantil;
- A Reforma Psiquiátrica no Brasil;
- A relação entre estudantes e professores;
- Psicologia escolar e educação inclusiva;
- Práticas educativas e medicalização das diferenças;
- *Bullying* e cyberbullying nas unidades educacionais de acordo com TOGNETTA E BOZZE (2010)
- Freud e as principais estruturas de personalidade;
- LEI Nº 8.080, 19 de setembro de 1990 (SUS);
- Psicologia da Aprendizagem;
- Psicologia do Desenvolvimento Infantil;
- Psicopatologia;

## IV - Conhecimentos Gerais:

- Assuntos ligados à atualidade global;
- Noções gerais sobre a vida econômica, social, política e cultural de Sinop e Mato Grosso;
- Princípios básicos da Administração Pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, finalidade e publicidade; ética no serviço público.

## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA ASSISTENTE SOCIAL – 30H

### I. Língua Portuguesa:

- Leitura e Interpretação de textos, aspectos da textualidade, Coerência e Coesão;
- Semântica: Denotação e conotação; Sinônimos, Antônimos, Homônimos, Parônimos, Hipônimos e Hiperônimos;
- Fonética: Fonema; Sons e letras; Dígrafo e dífono; Encontros consonantais; Encontros vocálicos, Divisão silábica, Tonicidade. Ortografia;
- Morfologia: Formação de Palavras; Classes gramaticais: substantivo, artigo, numeral, adjetivo, pronome, verbo, advérbio, conjunção, preposição e interjeição. O Emprego da Crase, Uso dos Porquês, Onde, Aonde, Noções básicas de Ortografia;
- Pontuação: Uso correto da pontuação.
- Gêneros Textuais.

### II. Matemática:

- Números reais: notação científica e resolução de problemas;
- Múltiplos e divisores de um número natural;
- Porcentagens Simples: problemas que envolvem cálculo de percentuais; juros simples; regra de três simples e composta;
- Razão entre grandezas de espécies diferentes;
- Grandezas diretamente proporcionais e grandezas inversamente proporcionais;
- Conjuntos numéricos; expressões numéricas; potenciação; coordenadas cartesianas;
- Unidade de medidas;
- Perímetro e área de figuras geométricas planas;
- Estatística: leitura e interpretação de gráficos e planilhas; média aritmética.
- Equações de 1º e 2º grau.

### III. Conhecimentos Específicos:

- Conhecimentos gerais da profissão;
- Serviço Social e formação profissional;
- Os Processos de Trabalho e Serviço Social;
- Políticas Sociais;
- O Serviço Social na contemporaneidade;
- Questão Social e suas manifestações na contemporaneidade;
- Mudanças no mundo do trabalho e as suas repercussões no trabalho profissional do assistente social;

- Serviço Social e interdisciplinaridade;
- Serviço social e a política de educação;
- Serviço social e o sistema de garantias de direitos;
- Código de Ética Profissional;
- Projeto Ético Político Profissional do Serviço Social;
- Estatuto da Criança e do adolescente Lei n.º 8.069/90 e alterações posteriores;
- Lei Orgânica da Assistência Social Lei n.º 8.742/93 e alterações posteriores;
- Estatuto do Idoso Lei n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003;
- Lei Brasileira de Inclusão Estatuto da Pessoa com Deficiência Lei 13.146, de 06 de julho de 2015. Lei Nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000;
- Lei nº13935/19. Lei de Regulamentação da Profissão Lei nº 8.662, de 07 de junho de 1993 e alterações posteriores;
- Subsídios para a atuação de assistentes sociais na política de educação - CFESS/CRESS;
- Subsídios para o debate sobre o Serviço Social na Educação - CFESS/CRESS.

#### **IV - Conhecimentos Gerais:**

- Assuntos ligados à atualidade global;
- Noções gerais sobre a vida econômica, social, política e cultural de Sinop e Mato Grosso;
- Princípios básicos da Administração Pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, finalidade e publicidade; ética no serviço público.

### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL (MULTIMEIOS DIDÁTICOS) 40H**

#### **I. Língua Portuguesa:**

- Leitura e Interpretação de textos, aspectos da textualidade, Coerência e Coesão;
- Semântica: Denotação e conotação; Sinônimos, Antônimos, Homônimos, Parônimos, Hipônimos e Hiperônimos;
- Fonética: Fonema; Sons e letras; Dígrafo e dífono; Encontros consonantais; Encontros vocálicos, Divisão silábica, Tonicidade. Ortografia;
- Morfologia: Formação de Palavras; Classes gramaticais: substantivo, artigo, numeral, adjetivo, pronome, verbo, advérbio, conjunção, preposição e interjeição. O Emprego da Crase, Uso dos Porquês, Onde, Aonde, Noções básicas de Ortografia;
- Pontuação: Uso correto da pontuação.

#### **II. Matemática:**

- Números reais: notação científica e resolução de problemas;

- Múltiplos e divisores de um número natural;
- Porcentagens Simples: problemas que envolvem cálculo de percentuais; juros simples; regra de três simples;
- Razão entre grandezas de espécies diferentes;
- Grandezas diretamente proporcionais e grandezas inversamente proporcionais;
- Conjuntos numéricos; expressões numéricas; potenciação; coordenadas cartesianas;
- Unidade de medidas;
- Perímetro e área de figuras geométricas planas;
- Estatística: leitura e interpretação de gráficos e planilhas; média aritmética.

### **III. Conhecimentos Específicos:**

- Noções básicas de informática; Conceitos fundamentais dos computadores; Criar e salvar arquivos; Organizar pastas; Criar planilhas e gráficos básicos; Conectar dispositivos em cabo USB, etc;
- Configurações básicas do computador e de sistema operacional: ter noções sobre o sistema operacional do computador; Diferença entre os conceitos de **software e hardware**;
- Conhecimentos básicos de internet, intranet e mídias digitais: envio e recebimento de e-mails; segurança digital; antivírus; firewall e backup.

### **IV. Conhecimentos Gerais:**

- Assuntos ligados à atualidade global;
- Noções gerais sobre a vida econômica, social, política e cultural de Sinop e Mato Grosso;
- Princípios básicos da Administração Pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, finalidade e publicidade; ética no serviço público.

## **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL (ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL) 40H**

### **I. Língua Portuguesa:**

- Leitura e Interpretação de textos, aspectos da textualidade, Coerência e Coesão;
- Semântica: Denotação e conotação; Sinônimos, Antônimos, Homônimos, Parônimos, Hipônimos e Hiperônimos;
- Fonética: Fonema; Sons e letras; Dígrafo e dífono; Encontros consonantais; Encontros vocálicos, Divisão silábica, Tonicidade. Ortografia;

- Morfologia: Formação de Palavras; Classes gramaticais: substantivo, artigo, numeral, adjetivo, pronome, verbo, advérbio, conjunção, preposição e interjeição. O Emprego da Crase, Uso dos Porquês, Onde, Aonde, Noções básicas de Ortografia;
- Pontuação: Uso correto da pontuação.

## **II. Matemática:**

- Números reais: notação científica e resolução de problemas;
- Múltiplos e divisores de um número natural;
- Porcentagens Simples: problemas que envolvem cálculo de percentuais; juros simples; regra de três simples;
- Razão entre grandezas de espécies diferentes;
- Grandezas diretamente proporcionais e grandezas inversamente proporcionais;
- Conjuntos numéricos; expressões numéricas; potenciação; coordenadas cartesianas;
- Unidade de medidas;
- Perímetro e área de figuras geométricas planas;
- Estatística: leitura e interpretação de gráficos e planilhas; média aritmética.

## **III. Conhecimentos Específicos:**

- **Comunicações administrativas:**  
Redação de correspondência e documentos oficiais.  
Uso do Manual de Redação da Presidência da República.
- **Noções básicas de arquivo e gestão de documentos:**  
Noções sobre arquivo, incluindo arquivo intermediário e arquivo permanente.  
Protocolo.  
Instrumentos de gestão de documentos.
- **Conhecimentos básicos sobre organização e funcionamento escolar:**  
Estrutura e funcionamento das escolas.  
Papel do Técnico Administrativo Escolar na administração da escola.  
Processos administrativos escolares.  
**Legislação básica:**  
Normas e regulamentos referentes à gestão e administração escolar.  
Conhecimento da legislação educacional e normas relevantes.  
LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)

## **IV. Conhecimentos Gerais:**

- Assuntos ligados à atualidade global;
- Noções gerais sobre a vida econômica, social, política e cultural de Sinop e Mato Grosso;
- Princípios básicos da Administração Pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, finalidade e publicidade; ética no serviço público.

**ANEXO III****REQUERIMENTO PARA RECURSO**

À

**COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DOS RECURSOS DO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº \_\_\_\_\_****Prefeitura Municipal de Sinop-MT****NOME:** \_\_\_\_\_**CARGO:** \_\_\_\_\_**RG:** \_\_\_\_\_ **CPF:** \_\_\_\_\_**ENDEREÇO:** \_\_\_\_\_**BAIRRO:** \_\_\_\_\_**CIDADE/ESTADO:** \_\_\_\_\_**TEL. FIXO:** ( ) \_\_\_\_\_ **TEL. CELULAR:** ( ) \_\_\_\_\_

Senhor (a) Presidente,

Pelo presente, venho à presença de V.Sa., na forma prevista no Edital do Processo Seletivo Simplificado Nº \_\_\_\_\_, interpor o presente Recurso contra decisão proferida pela Comissão do Edital, e o faço nos termos seguintes:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Termos em que,  
Pede deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

## ANEXO IV

## CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>DATAS/ PERÍODOS</b>
Publicação do Edital no Diário Oficial	01/11/2023
Período de Inscrições	06/11 a 22/11/2023
Publicação das Inscrições deferidas e indeferidas no Diário Oficial	27/11/2023
PRAZO de Recurso das inscrições	28/11 e 29/11/2023
Publicação do resultado da avaliação dos recursos das inscrições no Diário Oficial	04/12/2023
Publicação final das inscrições deferidas e indeferidas após recurso	04/12/2023
Publicação dos locais de provas	04/12/2023
Realização da prova escrita	10/12/2023
Divulgação do gabarito	11/12/2023
PRAZO de Recurso do gabarito	14/12 e 15/12/2023
Publicação do gabarito final – após recurso	20/12/2023
Correção das provas escritas aplicadas	20/12/2023 à 08/01/2024
Publicação dos Candidatos aprovados e classificação, destacando as pessoas com deficiência	10/01/2024
PRAZO de Recurso referente à divulgação dos candidatos aprovados e classificados	11/01 e 12/01/2024
Publicação do Resultado da avaliação dos Recursos referente à divulgação dos candidatos aprovados e classificados no Diário Oficial	17/01/2024
Publicação do Resultado Final após Recursos no Diário Oficial	17/01/2024
Publicação da Homologação do Processo Seletivo Simplificado	17/01/2024