



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EDITAL N.º 001/2011-PMR/SEMEC, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2011
(publicado no Diário Oficial de Rondonópolis N.º 2435, de 02/03/2011)

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS, a SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO e a SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento das normas previstas no artigo 37, incisos I, II, III e VIII da Constituição Federal, de 05 de outubro de 1988, com as alterações introduzidas pela Emenda Constitucional n.º 19, de 04 de junho de 1998, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei N.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996, no Estatuto dos Servidores da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Município de Rondonópolis – Lei Complementar Municipal N.º 003, de 05 de maio de 2000, observadas as alterações introduzidas pelas Leis Complementares N.º 005, de 30 de maio de 2001, N.º 017, de 26 de novembro de 2003, N.º 020, de 09 de março de 2004, N.º 021, de 26 de março de 2004 e N.º 032, de 22 de dezembro de 2005, e no Termo de Ajustamento de Conduta, de 24 de junho de 2010, firmado com o Ministério Público do Estado de Mato Grosso, tornam público o presente Edital, contendo as normas, rotinas e procedimentos que regem o concurso público destinado a selecionar candidatos para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva para os cargos Docente – Professor da Educação Infantil e Professor do Ensino Fundamental-anos iniciais – e Secretário Escolar do Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Rondonópolis/Secretaria Municipal de Educação.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O concurso público será regido por este Edital, seus Anexos e posteriores retificações e/ou complementações, caso existam, e sua execução caberá à Universidade Federal de Mato Grosso – UFMT, por intermédio da Coordenação de Concursos e Exames Vestibulares – CEV.

1.2. O concurso público de que trata este Edital consistirá de exame de habilidades e conhecimentos, aferidos por meio de aplicação de provas objetivas de caráter eliminatório e classificatório.

1.2.1. Para o cargo Docente – Professor da Educação Infantil e Professor do Ensino Fundamental-anos iniciais – a seleção consistirá, além da prova de que trata o subitem 1.2, de Prova de Redação, de caráter eliminatório e classificatório e de Avaliação de Títulos de caráter unicamente classificatório.

1.3. As provas serão aplicadas somente na cidade de Rondonópolis/MT.

1.4. Para fins deste concurso, será considerado *classificado* o candidato não eliminado do concurso e *aprovado*, o candidato classificado dentro do limite do número de vagas ofertadas para o cargo a que está concorrendo, considerada a distribuição de vagas constante do Anexo I deste Edital.

1.5. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial da cidade de Rondonópolis-MT.

2. DOS CARGOS, DOS REQUISITOS BÁSICOS, DA CARGA HORÁRIA SEMANAL, DA REMUNERAÇÃO, DO ENQUADRAMENTO INICIAL, DA DESCRIÇÃO DOS CARGOS E DO REGIME JURÍDICO

2.1. Os cargos Docente – Professor da Educação Infantil e Professor do Ensino Fundamental-anos iniciais – e Secretário Escolar com os requisitos básicos e as vagas, inclusive as reservadas a portadores de necessidades especiais (PNE), constam do Anexo I deste Edital.

2.2. A carga horária semanal, o enquadramento inicial e a remuneração dos cargos constam do Anexo II deste Edital.

2.3. A descrição dos cargos constam do Anexo III deste Edital.

2.4. O regime jurídico para todos os cargos de que trata este Edital será estatutário.

3. DA PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

3.1. Em cumprimento ao disposto no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, de 05 de outubro de 1988, na Lei Federal N.º 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal N.º 3.298,



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal N.º 5.296, de 04 de dezembro de 2004, e nos termos da Lei Complementar Estadual N.º 114, de 25 de novembro de 2002, ficam reservadas vagas aos portadores de necessidades especiais (PNE), conforme discriminado no Anexo I deste Edital.

3.2. Somente será considerado Portador de Necessidades Especiais o candidato que se enquadrar nas categorias constantes do artigo 4.º do Decreto Federal N.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal N.º 5.296, de 04 de dezembro de 2004.

3.3. A deficiência do candidato Portador de Necessidades Especiais, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, deve permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo.

3.4. A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.

3.5. A vaga reservada a Portador de Necessidades Especiais será preenchida somente quando o candidato for aprovado, mas sua classificação obtida no quadro geral da ampla concorrência for insuficiente para habilitá-lo à contratação.

3.6. Para concorrer à reserva de vagas previstas no subitem 3.1, o candidato deverá, no ato da inscrição, declarar ser Portador de Necessidades Especiais. Para tanto, deverá marcar, no requerimento de inscrição, o campo localizado em quadro exclusivo para uso de Portadores de Necessidades Especiais, correspondente ao cargo pretendido.

3.7. O candidato que, no ato da inscrição, não se declarar Portador de Necessidades Especiais não será assim considerado para efeito de concorrer às vagas definidas no subitem 3.1 deste Edital.

3.8. A pessoa portadora de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto n.º 3.298/99, participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.9. Antes da nomeação dos candidatos portadores de necessidades especiais aprovados, a Prefeitura Municipal de Rondonópolis/Secretaria Municipal de Educação contará com a assistência de equipe multiprofissional composta de três profissionais capacitados e atuantes nas áreas das deficiências em questão, sendo um deles médico, e dois profissionais integrantes da carreira almejada pelo candidato.

3.9.1 A equipe multiprofissional emitirá parecer observando:

- a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo ou da função a desempenhar;
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize;
- e) a Classificação Internacional de Doenças – CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

3.9.2. A equipe multiprofissional avaliará a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato.

3.10. A desqualificação do candidato como Portador de Necessidades Especiais acarretará a perda do direito à vaga reservada, entretanto permanecerá na lista de classificação geral da ampla concorrência.

3.11. As vagas reservadas que não forem providas por candidatos Portadores de Necessidades Especiais, seja por falta de candidatos ou por eliminação no concurso público ou, ainda, por incompatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência, serão preenchidas pelos demais candidatos da ampla concorrência ao respectivo cargo, observada a ordem de classificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

4. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO

4.1. A inscrição poderá ser efetuada com pagamento da taxa de inscrição ou com isenção do pagamento da referida taxa, em vaga destinada tanto à ampla concorrência quanto a Portadores de Necessidades Especiais.

4.1.1. As inscrições a que se refere o subitem 4.1 serão realizadas unicamente via *Internet* no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos. Ao candidato que não tiver acesso à *Internet*, será disponibilizado, gratuitamente, o acesso para efetuar sua inscrição no seguinte endereço: Universidade Federal de Mato Grosso – *Campus* Universitário de Rondonópolis – Laboratório da Biblioteca do *Campus* – Rodovia Rondonópolis-Guiratinga (MT-270), km 06 – Bairro Sagrada Família – Rondonópolis – MT, no período de **14 a 18 de março de 2011**, das 08:00 h às 11:00 h e das 14:00 h às 17:00 horas.

4.2. A inscrição com pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser realizada via *Internet* no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos. O candidato, após a inscrição, nos prazos estabelecidos neste Edital, deverá, obrigatoriamente, protocolar os documentos elencados no subitem 5.4 em uma das agências credenciadas dos *Correios* relacionadas no Anexo IV deste Edital.

4.3. No ato da inscrição, o candidato deverá optar por apenas um cargo Docente – Professor da Educação Infantil ou Professor do Ensino Fundamental-anos iniciais ou Secretário Escolar.

4.3.1. Em caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato com isenção da taxa de inscrição, será considerada a inscrição efetuada com data e horário mais recentes. As demais serão canceladas automaticamente.

4.3.2. Em caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato com pagamento de taxa de inscrição, será considerada a inscrição paga com data e horário mais recentes. As demais serão canceladas automaticamente.

4.4. Antes de efetuar a inscrição e/ou o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital, seus Anexos, Editais Complementares e posteriores alterações, caso ocorram, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

4.5. O valor da taxa de inscrição está fixado em:

- a) Para o cargo Docente: R\$ 40,00 (quarenta reais);
- b) Para o cargo Secretário Escolar: R\$ 20,00 (vinte reais).

4.5.1. O valor da taxa de inscrição não será devolvido em nenhuma hipótese, salvo em caso de cancelamento do certame.

4.5.2. Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outra pessoa, assim como a transferência da inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou.

4.6. Não será aceita inscrição via *fax*, via correio eletrônico, via postal ou fora do prazo, nem inscrição condicional.

4.7. Ao preencher o requerimento de inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, sob pena de não ter sua inscrição aceita no concurso público, indicar nos campos apropriados as informações requeridas.

4.8. As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a CEV/UFMT do direito de excluí-lo do concurso público se o preenchimento for feito com dados incompletos ou incorretos, bem como se constatado posteriormente serem inverídicas as informações.

4.8.1. A idoneidade dos documentos apresentados é de inteira responsabilidade do candidato, respondendo o mesmo por qualquer irregularidade que, porventura, venha a ser constatada.

4.9. Não será aceita a entrega condicional de documentos, bem como, após a entrega da documentação, o encaminhamento de documentos complementares e/ou sua retirada.

4.10. Estão impedidos de participar deste concurso público os funcionários da CEV/UFMT, diretamente relacionados com as atividades de execução do concurso. Essa vedação também se estende aos seus cônjuges, pais, irmãos e filhos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

4.10.1. Constatada, em qualquer fase do concurso, inscrição de pessoas de que trata o subitem anterior, esta será indeferida e o candidato será eliminado do concurso público.

4.11. A inscrição do candidato implicará o seu conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, Editais Complementares e posteriores alterações, caso ocorram, das quais não poderá alegar desconhecimento.

4.12. O candidato somente será considerado inscrito neste concurso público após ter cumprido todas as instruções pertinentes neste Edital, referentes à inscrição.

5. DA INSCRIÇÃO COM ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. Somente candidato Portador de Necessidades Especiais (PNE) ou doador de sangue poderá usufruir do benefício da isenção de pagamento da taxa de inscrição, amparado na Lei Municipal N.º 4.674, de 20 de outubro de 2005.

5.1.1. Será considerado Portador de Necessidades Especiais para fim de isenção de pagamento da taxa de inscrição somente o candidato que satisfizer as condições estabelecidas no subitem 3.2 deste Edital.

5.2. O candidato que se enquadrar em uma das situações previstas no subitem 5.1 deste Edital, para fazer jus à isenção do pagamento da taxa de inscrição, deverá obrigatoriamente, no período compreendido entre **08:00 horas do dia 14 de março de 2011 e 23 horas e 59 minutos do dia 20 de março de 2011**, requerer sua inscrição no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, e ainda, após a inscrição, deverá protocolar, até o dia **21 de março de 2011**, os documentos relacionados no subitem 5.4 deste Edital, nas agências credenciadas dos *Correios* constantes do Anexo IV, durante os dias e os horários normais de funcionamento dessas agências.

5.2.1. O protocolo dos documentos, referido no subitem 5.2, é de responsabilidade exclusiva do candidato, podendo ser realizado por terceiros, a critério do candidato, sem necessidade de procuração.

5.3. O formulário de inscrição *on line*, composto de duas partes: requerimento de inscrição e comprovante de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, deverá ser preenchido de acordo com as determinações contidas neste Edital e na própria página de inscrição.

5.3.1. Imediatamente após o preenchimento e envio via *Internet* do formulário de inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, imprimi-lo e, em seguida, assinar o requerimento de inscrição. O requerimento de inscrição deverá ser entregue nos *Correios* junto com a documentação relativa à isenção, relacionada no subitem 5.4 deste Edital; o comprovante de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser devidamente carimbado/autenticado pelos *Correios* no momento da entrega dessa documentação.

5.3.2. Em caso de recurso contra indeferimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, anexar ao formulário de recurso cópia do comprovante de solicitação de isenção devidamente autenticado/carimbado pelos *Correios*.

5.4. São documentos obrigatórios para a inscrição com pedido de isenção do pagamento da taxa a serem protocolados nas agências credenciadas dos *Correios* constantes do Anexo IV:

- a) cópia do requerimento de inscrição;
- b) cópia de documento oficial de identidade;
- c) cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- d) para candidato Portador de Necessidades Especiais, atestado médico que especifique o grau e o tipo de deficiência de acordo com os termos do Decreto Federal N.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal N.º 5.296, de 04 de dezembro de 2004;
- e) para candidato doador de sangue, cópia de documento comprobatório padronizado de sua condição de doador, expedido por Banco de Sangue, público ou privado (autorizado pelo poder público) em que faz a doação.

5.4.1. Não é necessário autenticar as cópias dos documentos relacionados no subitem anterior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

5.5. Qualquer inveracidade constatada nos documentos comprobatórios de isenção de pagamento da taxa de inscrição será fato para o indeferimento da isenção, tornando-se nulos todos os atos dela decorrentes, além de sujeitar o candidato às penalidades previstas em lei.

5.6. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição encaminhada via postal, fax e/ou correio eletrônico.

5.7. Terá seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido o candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas; ou
- b) fraudar e/ou falsificar documentação; ou
- c) não protocolar ou protocolar nas agências credenciadas dos *Correios* documentação incompleta, não atendendo ao disposto no subitem 5.4; ou
- d) não observar local, prazo e os horários estabelecidos no subitem 5.2 deste Edital.

5.8. A relação dos candidatos com pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido será divulgada a partir de **30 de março de 2011** na *Internet*, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos.

5.8.1. Caberá recurso contra indeferimento de pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, de conformidade com o que estabelece o item 15 deste Edital.

5.9. O candidato que tiver o pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferido e, se impetrar recurso contra o indeferimento de isenção, tiver seu recurso julgado improcedente, querendo efetivar sua inscrição no concurso público, deverá imprimir o boleto bancário no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, no período de **01 a 10 de abril de 2011** e efetuar o pagamento do valor da taxa de inscrição fixado no subitem 4.5 até o dia **11 de abril de 2011**, observado o horário normal de expediente bancário.

5.9.1 O boleto a que se refere o subitem anterior deverá ser gerado e impresso pelo próprio candidato, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos e pago em qualquer agência bancária ou qualquer *Internet Banking*.

5.10. O boleto bancário a ser utilizado para efetuar o pagamento da taxa de inscrição deverá ser aquele correspondente ao requerimento de inscrição do candidato.

5.11. Não será aceito pagamento de inscrição efetuado através de cartão de crédito, transferência entre contas, depósito em conta ou depósito efetuado em terminal de autoatendimento.

5.12. O candidato que tiver seu pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferido, que não impetrar recurso contra indeferimento ou que tiver seu recurso julgado improcedente e, ainda, não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos neste Edital terá sua inscrição cancelada automaticamente.

5.13. As orientações e procedimentos a serem seguidos para geração, impressão e pagamento do boleto bancário estarão disponíveis no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos.

5.14. A Coordenação de Concursos e Exames Vestibulares da UFMT não se responsabilizará por requerimento de isenção/inscrição não recebido por fatores de ordem técnica que prejudiquem os computadores ou impossibilitem a transferência dos dados, por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação.

6. DA INSCRIÇÃO COM PAGAMENTO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

6.1. A inscrição com pagamento da taxa deverá ser efetuada via *Internet*, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, no período compreendido entre **08:00 horas do dia 14 de março de 2011 e 23 horas e 59 minutos do dia 20 de março de 2011**.

6.2. O candidato deverá efetuar o pagamento do valor da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, obtido no próprio endereço eletrônico, pagável em qualquer agência bancária ou através de qualquer *Internet Banking*.

6.3. O pagamento deverá ser feito após a geração e impressão do boleto bancário (opção disponível imediatamente após o preenchimento e envio do requerimento de inscrição).



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

6.4. O boleto bancário a ser utilizado para efetuar o pagamento da taxa de inscrição deverá ser aquele correspondente ao requerimento de inscrição do candidato.

6.5. O pagamento do valor da taxa de inscrição deverá ser efetivado até o dia **21 de março de 2011**, observado o horário normal de expediente bancário.

6.6. Não será aceito pagamento de inscrição efetuado por meio de cartão de crédito, transferência entre contas, depósito em conta ou depósito efetuado em terminal de autoatendimento.

6.7. A Coordenação de Concursos e Exames Vestibulares da UFMT não se responsabilizará por pedido de inscrição não recebido por fatores de ordem técnica que prejudiquem os computadores ou impossibilitem a transferência dos dados, por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação.

6.8. As orientações e os procedimentos a serem seguidos pelo candidato para inscrição estarão disponíveis no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos.

7. DO INDEFERIMENTO/DEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO

7.1. Será indeferida a inscrição:

- a) de candidato que estiver impedido de participar do concurso público, nos termos do subitem 4.10 deste Edital; ou
- b) efetuada fora dos períodos fixados nos subitens 5.2 e 6.1 deste Edital, ou
- c) cujo pagamento não tenha sido confirmado pela rede bancária, ou
- d) cujo requerimento de inscrição esteja preenchido de forma incompleta ou incorreta, ou
- e) efetuada sem documento exigido neste Edital, ou
- f) em desacordo com qualquer requisito deste Edital.

7.2. A partir do dia **30 de março de 2011** serão divulgadas as relações das Inscrições Deferidas e das Inscrições Indeferidas, na *Internet*, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos.

7.3. Caberá recurso contra indeferimento ou não confirmação de inscrição, de conformidade com o que estabelece o item 15 deste Edital.

8. DOS DOCUMENTOS PARA IDENTIFICAÇÃO

8.1. Para prestar as provas do concurso de que trata este Edital, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, original de documento oficial de identidade. Não será aceita cópia, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.

8.2. Para fins deste concurso, serão considerados documentos oficiais de identidade: carteiras ou cédulas de identidade expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Polícias Militares, pelos Corpos de Bombeiros Militares e pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público e Magistratura; carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade; carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto); Carteira de Trabalho e Previdência Social.

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

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

8.4.1. O Boletim de Ocorrência, para fins deste concurso, só terá validade se emitido há menos de 30 (trinta) dias da realização da prova.

8.5. O candidato que apresentar Boletim de Ocorrência, conforme estabelecido nos subitens 8.4 e 8.4.1, ou que apresentar original de documento oficial de identidade que gere dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio, coleta de impressão digital, e fará prova em caráter condicional.

8.5.1. O candidato que realizar prova em caráter condicional deverá, ao final da mesma, entregar ao fiscal de sala todo o material de prova – Caderno de Prova e Folha de Respostas e, no caso de candidato ao cargo



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Docente – Professor da Educação Infantil e Professor do Ensino Fundamental-anos iniciais, também a Folha de Redação.

9. DOS CANDIDATOS QUE NECESSITAM DE ATENDIMENTO DIFERENCIADO

9.1. Ao candidato Portador de Necessidades Especiais (PNE) é assegurado o direito de requerer condições especiais para realizar a(s) prova(s). Tais condições não incluem atendimento domiciliar, nem prova em Braille.

9.2. O candidato Portador de Necessidades Especiais que necessitar de condições especiais para realização da(s) prova(s) deverá protocolar na Universidade Federal de Mato Grosso – *Campus* Universitário de Rondonópolis – Bloco da Administração do *Campus* – Sala da Seção de Registro Escolar – Concurso da Secretaria de Educação de Rondonópolis – Atendimento Especial – Rodovia Rondonópolis-Guiratinga (MT-270), km 06 – Bairro Sagrada Família – Rondonópolis – MT – CEP 78.735-901 ou encaminhar por meio de correspondência registrada, com Aviso de Recebimento (AR), para o endereço acima citado, até o dia **21 de março de 2011**, documento solicitando as condições necessárias, devendo anexar atestado médico que especifique o grau e o tipo de deficiência.

9.3. O candidato que por problemas graves de saúde necessitar de condições especiais para realizar a(s) prova(s) deverá, até às 17:00 horas do dia **28 de abril de 2011**, comparecer ou enviar representante ao endereço especificado no subitem anterior, para requerê-las, anexando atestado médico comprobatório de sua condição de saúde. As condições especiais a serem oferecidas não incluem atendimento domiciliar.

9.4. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e razoabilidade e sua concessão ficará restrita à cidade de Rondonópolis.

9.5. Ao candidato Portador de Necessidades Especiais, ou com problema de saúde, que não cumprir com o estabelecido nos subitens 9.2 ou 9.3 não serão concedidas as condições especiais de que necessite para a realização da(s) prova(s), ficando sob sua responsabilidade a opção de realizá-la(s) ou não.

9.6. O candidato cujas necessidades especiais ou cujos problemas de saúde impossibilitem a transcrição das respostas das questões da Prova Objetiva para a Folha de Respostas e/ou o texto definitivo da Redação para a Folha de Redação terá o auxílio de um fiscal para fazê-lo, não podendo a Coordenação de Concursos e Exames Vestibulares da Universidade Federal de Mato Grosso ser responsabilizada posteriormente, sob qualquer alegação por parte do candidato de eventuais erros de transcrição provocados pelo fiscal.

9.7. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da(s) prova(s), além de solicitar atendimento especial para tal fim no endereço e no prazo especificados no subitem 9.2, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova.

10. DA CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO E DA DIVULGAÇÃO DOS LOCAIS DE PROVA

10.1. A relação dos candidatos regularmente inscritos, contendo nome, número do documento de identidade e data de nascimento, nome do cargo pretendido estará disponível, a partir do dia **20 de abril de 2011**, na *Internet*, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos .

10.1.1. Caso o candidato constate que o cargo divulgado na confirmação da inscrição difere daquele informado no requerimento de inscrição, deverá entrar em contato com a CEV/UFMT, pelos telefones (65) 3615-8150 e (65) 3615-8151, impreterivelmente até às 17:00 horas do dia **27 de abril de 2011**, e seguir as orientações fornecidas pela CEV/UFMT.

10.1.2. Em caso de reclamação de divergência de que trata o subitem anterior, será verificada a informação no requerimento de inscrição e, somente se constatado erro de transcrição, o mesmo será corrigido.

10.1.3. Divergências relativas a nome, data de nascimento, número de documento de identidade, deverão ser comunicadas no dia da(s) Prova(s), ao fiscal de sala, para a devida alteração de cadastro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

10.2. A partir de **20 de abril de 2011**, serão divulgadas as informações referentes aos locais de realização da Prova Objetiva e, para o cargo de Docente – Professor da Educação Infantil e Professor do Ensino Fundamental-anos iniciais, também da Prova de Redação (nome de cada estabelecimento, endereço e sala), na *Internet*, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos.

10.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção de todas as informações divulgadas quando da confirmação das inscrições e dos locais de prova.

11. DAS PROVAS OBJETIVA E DE REDAÇÃO PARA O CARGO DOCENTE

11.1. As Provas Objetiva e de Redação para o cargo Docente – Professor da Educação Infantil e Professor do Ensino Fundamental-anos iniciais – serão aplicadas no dia **01 de maio de 2011**, somente na cidade de Rondonópolis.

11.1.1. Os locais (nome de cada estabelecimento, endereço e sala) de realização das Provas Objetiva e de Redação serão divulgados de acordo com o que estabelece o subitem 10.2 deste Edital.

11.2. A duração das Provas Objetiva e de Redação será de 5 horas (cinco horas) – das 08:00 h às 13:00 h – já incluído o tempo destinado ao preenchimento da Folha de Respostas da Prova Objetiva e à transcrição do texto definitivo da Prova de Redação para a Folha de Redação.

11.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para prestar as Provas Objetiva e de Redação às 07:00 horas, munido de caneta esferográfica de tinta preta não porosa e de original de documento oficial de identidade, contendo fotografia e assinatura.

11.4. Os portões dos estabelecimentos de aplicação das Provas Objetiva e de Redação serão fechados, impreterivelmente, às 08:00 horas, não sendo permitido ingresso de candidato ao local de realização das provas após esse horário.

11.5. Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada de prova. O não comparecimento, qualquer que seja a alegação, acarretará eliminação automática do candidato.

11.6. Após ingressar na sala de prova e assinar o Controle de Frequência, o candidato receberá do fiscal a Folha de Respostas da Prova Objetiva e a Folha de Redação.

11.6.1. O candidato deverá conferir as informações contidas nas Folhas de Respostas da Prova Objetiva e de Redação e assiná-las em campo apropriado.

11.6.2. Caso o candidato identifique erro nas informações contidas nas Folhas de Respostas da Prova Objetiva e/ou de Redação, referentes a nome, número de documento de identidade, data de nascimento, deverá solicitar alteração de cadastro ao fiscal de sala.

11.7. A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será composta de questões objetivas do tipo múltipla escolha. Cada questão conterá quatro alternativas e somente uma a responderá acertadamente. O total de questões, as matérias, a distribuição das questões por matéria, o valor de cada questão e a pontuação máxima da Prova Objetiva estão apresentados no Anexo V deste Edital.

11.8. A Prova Objetiva abrangerá conteúdos programáticos constantes do Anexo VI deste Edital.

11.9. O candidato deverá marcar na Folha de Respostas, utilizando caneta esferográfica de tinta preta não porosa, as respostas das questões da Prova Objetiva. A Folha de Respostas será o único documento válido para a correção eletrônica da Prova Objetiva e não será substituída por erro do candidato. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as determinações contidas neste Edital e as orientações constantes da Folha de Respostas e do Caderno de Provas.

11.10. Cada questão assinalada acertadamente na Folha de Respostas, de acordo com o gabarito definitivo da Coordenação de Concursos e Exames Vestibulares, valerá 1 (um) ponto. À questão cuja marcação na Folha de Respostas estiver em desacordo com o gabarito definitivo, contiver emenda e/ou rasura ou, ainda, apresentar mais de uma ou nenhuma resposta assinalada será atribuído valor 0 (zero).

11.11. A divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva será feita até 24 (vinte e quatro) horas após sua aplicação, na *Internet*, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

11.11.1. Caberá recurso contra gabarito, formulação ou conteúdo de questão da Prova Objetiva, de conformidade com o que estabelece o item 15 deste Edital.

11.12. O desempenho (pontuação) de cada candidato na Prova Objetiva estará disponível a partir de **09 de maio de 2011** no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos.

11.12.1. Caberá recurso contra o desempenho na Prova Objetiva, de conformidade com o que estabelece o item 15 deste Edital.

11.13. A Prova de Redação, de caráter eliminatório e classificatório, será constituída de uma produção textual em Língua Portuguesa. O candidato, diante de uma proposta de produção textual, deverá identificar o tema, definir uma perspectiva adequada de abordagem, atender ao gênero solicitado, desenvolver o tema mobilizando os recursos linguísticos e textuais que possibilitem um texto claro, coeso e coerente – uma unidade sociocomunicativa.

11.13.1. O candidato deverá transcrever o texto definitivo da Redação para o espaço indicado na Folha de Redação com caneta esferográfica de tinta preta não porosa.

11.14. Será atribuída nota zero à Redação cujo texto definitivo não esteja apresentado no espaço estabelecido.

11.15. Farão a Prova de Redação todos os candidatos regularmente inscritos ao cargo Docente – Professor da Educação Infantil e Professor do Ensino Fundamental-anos iniciais. Serão selecionados para correção da Prova de Redação somente os candidatos classificados, segundo a ordem decrescente da pontuação obtida na Prova Objetiva, dentro do limite de 4 (quatro) vezes o número de vagas ofertadas para Professor da Educação Infantil e para Professor do Ensino Fundamental-anos iniciais ou até a quantidade necessária em caso de empate na posição final.

11.15.1. Os candidatos não selecionados de acordo com o subitem anterior estarão eliminados do concurso.

11.16. A correção da Prova de Redação será realizada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, por banca especializada, constituída de docentes indicados pela Coordenação de Concursos e Exames Vestibulares, que manterá as identidades em sigilo.

11.16.1. Para efeito de correção da Prova de Redação serão levadas em consideração as habilidades no atendimento aos critérios que norteiam a produção, ou seja:

- a) Atendimento à proposta;
- b) Domínio da língua escrita padrão;
- c) Coesão e coerência;
- d) Consistência argumentativa do texto.

11.16.1.1. A fuga ao tema implicará nota zero à Prova de Redação.

11.16.2. Na Folha de Redação é proibida a identificação do candidato por assinatura, rubrica ou outra marca qualquer fora do campo apropriado, onde a assinatura é obrigatória.

11.17. O desempenho de cada candidato na Prova de Redação será divulgado a partir de **18 de maio de 2011** na *Internet*, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos. Caberá recurso contra esse desempenho, de conformidade com o que estabelece o item 15 deste Edital.

12. DA PROVA OBJETIVA PARA O CARGO SECRETÁRIO ESCOLAR

12.1. Para o cargo Secretário Escolar, a Prova Objetiva será aplicada também no dia **01 de maio de 2011**, somente na cidade de Rondonópolis.

12.2. A duração da Prova Objetiva será de 4 horas (quatro horas) – das 08:00 h às 12:00 h – já incluído o tempo destinado ao preenchimento da Folha de Respostas.

12.2.1. Os locais (nome de cada estabelecimento, endereço e sala) de realização da Prova Objetiva serão divulgados de acordo com o que estabelece o subitem 10.2 deste Edital.

12.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para prestar a Prova Objetiva às 07:00 horas, munido de caneta esferográfica de tinta preta não porosa e de original de documento oficial de identidade, contendo fotografia e assinatura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12.4. Os portões dos estabelecimentos de aplicação da Prova Objetiva serão fechados, impreterivelmente, às 08:00 horas, não sendo permitido ingresso de candidato ao local de realização da prova após esse horário.

12.5. Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada de prova. O não comparecimento, qualquer que seja a alegação, acarretará eliminação automática do candidato.

12.6. A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será composta de questões objetivas do tipo múltipla escolha. Cada questão conterá quatro alternativas e somente uma a responderá acertadamente. O total de questões, as matérias, a distribuição das questões por matéria, o valor de cada questão e a pontuação máxima da Prova Objetiva estão apresentados no Anexo V deste Edital.

12.7. A Prova Objetiva abrangerá conteúdos programáticos constantes do Anexo VI deste Edital.

12.8. Após ingressar na sala de prova e assinar o Controle de Frequência, o candidato receberá do fiscal a Folha de Respostas da Prova Objetiva.

12.8.1. O candidato deverá conferir as informações contidas na Folha de Respostas e assiná-la em campo apropriado.

12.8.2. Caso o candidato identifique erro nas informações contidas na Folha de Respostas, referentes a nome, número de documento de identidade, data de nascimento, deverá solicitar alteração de cadastro ao fiscal de sala.

12.9. O candidato deverá marcar na Folha de Respostas, utilizando caneta esferográfica de tinta preta não porosa, as respostas das questões da Prova Objetiva. A Folha de Respostas será o único documento válido para a correção eletrônica e não será substituída por erro do candidato. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as determinações contidas neste Edital e as orientações constantes da Folha de Respostas e do Caderno de Prova.

12.10. Cada questão assinalada acertadamente na Folha de Respostas, de acordo com o gabarito definitivo da Coordenação de Concursos e Exames Vestibulares, valerá 1 (um) ponto. À questão cuja marcação na Folha de Respostas estiver em desacordo com o gabarito definitivo, contiver emenda e/ou rasura ou, ainda, apresentar mais de uma ou nenhuma resposta assinalada será atribuído valor 0 (zero).

12.11. A divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva será feita até 24 (vinte e quatro) horas após sua aplicação, na *Internet*, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos.

12.11.1. Caberá recurso contra gabarito, formulação ou conteúdo de questão da Prova Objetiva, de conformidade com o que estabelece o item 15 deste Edital.

12.12. O desempenho (pontuação) de cada candidato na Prova Objetiva estará disponível a partir de **09 de maio de 2011** no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos.

12.12.1. Caberá recurso contra o desempenho na Prova Objetiva, de conformidade com o que estabelece o item 15 deste Edital.

13. DAS DISPOSIÇÕES ADICIONAIS ACERCA DAS PROVAS

13.1. Por motivo de segurança e visando garantir a lisura e a idoneidade deste concurso, serão adotados, no dia da aplicação das provas, os procedimentos a seguir especificados:

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

b) o candidato que estiver portando aparelho(s) eletrônico(s) (bip, telefone celular, relógio do tipo "calculadora", walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, etc) deverá, no ato do controle de ingresso à sala de prova, desligar o(s) aparelho(s), acondicioná-lo(s) em envelope apropriado, que deverá ser solicitado pelo candidato ao fiscal e, em seguida, deverá lacrar o envelope na presença do fiscal;

c) após o ingresso à sala de prova, o candidato deverá depositar o envelope lacrado, referido na alínea anterior, sob sua cadeira, não podendo manipulá-lo até o término de sua prova;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- d) o lacre do envelope referido na alínea “b” só poderá ser rompido após o candidato ter deixado as dependências do estabelecimento de aplicação de prova (na rua);
- e) será vedado ao candidato prestar prova fora do local, data e horário pré-determinados pela organização do concurso. É de exclusiva responsabilidade do candidato a verificação dessas informações;
- f) após ser identificado, nenhum candidato poderá retirar-se da sala de prova sem autorização e acompanhamento da fiscalização;
- g) não será permitido sob hipótese alguma, durante a aplicação de prova, o retorno do candidato ao estabelecimento após ter-se ausentado do mesmo, ainda que por questões de saúde;
- h) a Coordenação de Concursos e Exames Vestibulares poderá proceder, a qualquer momento, durante o horário de aplicação das provas, à coleta da impressão digital de candidatos;
- i) somente após decorridas 2:30 h (duas horas e trinta minutos) do início da(s) prova(s), o candidato, depois de entregar seu Caderno de Prova(s) e sua Folha de Respostas e, no caso de candidato ao cargo Docente – Professor da Educação Infantil e Professor do Ensino Fundamental-anos iniciais, também sua Folha de Redação, poderá retirar-se da sala de prova. O candidato que insistir em sair da sala de prova, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar Termo de Ocorrência declarando sua desistência do concurso, que será lavrado pelo Coordenador do estabelecimento;
- j) ao candidato somente será permitido levar seu Caderno de Prova(s) faltando 30 minutos para o término da(s) prova(s);
- k) após o término da(s) prova(s), o candidato deverá, obrigatoriamente, entregar ao fiscal de sala seu Caderno de Prova(s) e sua Folha de Respostas, e, no caso de candidato ao cargo Docente – Professor da Educação Infantil e Professor do Ensino Fundamental-anos iniciais, também sua Folha de Redação, ressalvado o disposto na alínea “j”.

13.2. Será eliminado do concurso de que trata este Edital o candidato que:

- a) chegar ao local de prova após o fechamento dos portões;
- b) durante a realização da(s) prova(s), for surpreendido em comunicação com outro candidato ou pessoa não autorizada;
- c) for surpreendido no interior do estabelecimento durante o horário de realização da(s) prova(s) alcoolizado e/ou portando arma;
- d) for surpreendido no interior do estabelecimento durante o horário de realização da(s) prova(s): portando, de forma diferente da estabelecida neste Edital, e/ou utilizando aparelho(s) eletrônico(s) (bip, telefone celular, relógio do tipo "calculadora", walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, calculadora, máquina fotográfica, pager, etc); utilizando livros, códigos, impressos ou qualquer outra fonte de consulta;
- e) mesmo tendo acondicionado seu telefone celular em envelope apropriado e lacrado, este aparelho emitir sons/ruídos durante o horário de realização da(s) prova(s);
- f) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- g) desrespeitar membro da equipe de fiscalização, assim como proceder de forma a perturbar a ordem e a tranquilidade necessárias à realização da(s) prova(s);
- h) não realizar a Prova Objetiva, para os candidatos de todos os cargos, ou não realizar a Prova de Redação, no caso de candidato ao cargo Docente – Professor da Educação Infantil e Professor do Ensino Fundamental-anos iniciais; ausentar-se da sala de prova sem justificativa ou sem autorização, após ter assinado o Controle de Frequência, portando ou não a Folha de Respostas da Prova Objetiva e/ou a Folha de Redação;
- i) não devolver a Folha de Respostas da Prova Objetiva e/ou a Folha de Redação;
- j) não permitir a coleta de impressão digital em caso de identificação especial;
- k) não atender às determinações do presente Edital e do Caderno de Prova(s);
- l) quando, mesmo após a(s) prova(s), for constatado - por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico - ter o candidato se utilizado de processos ilícitos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

m) obtiver pontuação 0 (zero) na Prova Objetiva, para os candidatos de todos os cargos, ou obtiver pontuação 0 (zero) na Prova de Redação, no caso de candidato ao cargo Docente – Professor da Educação Infantil e Professor do Ensino Fundamental-anos iniciais.

13.3. Os membros da equipe de Coordenação/Fiscalização não assumirão a guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos.

13.4. A Coordenação de Concursos e Exames Vestibulares não se responsabilizará pelo extravio de quaisquer objetos ou valores portados pelos candidatos durante a realização de qualquer etapa do concurso.

14. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS PARA O CARGO DOCENTE

14.1. Serão considerados títulos, para fins de Avaliação de Títulos do presente concurso público, somente curso de pós-graduação em nível de Especialização (*Lato Sensu*), com carga horária mínima de 360 horas, e em nível de Mestrado e de Doutorado (*Stricto Sensu*), devidamente concluídos.

14.2. Os títulos deverão ser encaminhados por todos os candidatos interessados, via *Correios*, à Universidade Federal de Mato Grosso – *Campus* de Cuiabá – Coordenação de Concursos e Exames Vestibulares – Concurso SEMEC/Rondonópolis – Avaliação de Títulos – Av. Fernando Corrêa da Costa, 2367 – Bairro Boa Esperança – Cuiabá – MT – CEP 78060-900, por meio de correspondência registrada com aviso de recebimento (AR) até **27 de abril de 2011**.

14.2.1 O candidato que não postar a correspondência com os documentos para a Avaliação de Títulos conforme estabelece o subitem anterior receberá pontuação ZERO na Avaliação de Títulos.

14.3. A Avaliação de Títulos será realizada somente para os candidatos ao cargo Docente – Professor da Educação Infantil e Professor do Ensino Fundamental-anos iniciais – selecionados para a correção da Prova de Redação, conforme estabelece o subitem 11.15 deste edital, não eliminados do presente concurso.

14.4. Em relação aos comprovantes de conclusão de curso de pós-graduação *Stricto Sensu*, somente serão aceitos diploma devidamente registrado ou atestado de conclusão acompanhado de ata de defesa de dissertação ou tese, expedidos por instituição reconhecida pelo MEC; no que se refere aos comprovantes de conclusão de curso de pós-graduação *Lato Sensu*, somente serão aceitos certificados ou atestados de conclusão de curso de especialização, acompanhados do histórico escolar, emitidos por instituição reconhecida pelo MEC, de acordo com as determinações do Conselho Nacional de Educação vigentes à época da realização do curso.

14.4.1. Todos os títulos deverão ser comprovados por meio de apresentação de cópia de comprovante de conclusão de curso, expedidos até **27 de abril de 2011**, sendo desconsiderados aqueles que não atenderem esse requisito. As cópias enviadas não serão devolvidas em hipótese alguma.

14.5. Para cursos realizados no exterior será aceito para comprovação apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil, atendida a legislação nacional aplicável.

14.6. Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado quando traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor oficial, atendida a legislação nacional aplicável.

14.7. Não serão aceitos como comprovantes de conclusão de curso apenas histórico escolar ou quaisquer outros documentos diferentes dos estabelecidos no subitem 14.4 deste Edital.

14.8. A Avaliação de Títulos, de caráter unicamente classificatório, será realizada considerando a pontuação constante da tabela a seguir.

Nº	TÍTULO	PONTUAÇÃO POR TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	Curso de Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> em nível de Doutorado	5,0	5,0
02	Curso de Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> em nível de Mestrado	3,0	3,0
03	Curso de Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> em nível de Especialização, com carga horária mínima de 360 horas	2,0	2,0

14.8.1. Cada título será considerado uma única vez.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

14.8.2. A Avaliação de Títulos terá pontuação máxima de 10 (dez) pontos, sendo desconsiderada a pontuação que exceder a esse valor.

14.9. O desempenho (pontuação) de cada candidato na Avaliação de Títulos será divulgado a partir de **18 de maio de 2011**, na *Internet*, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos.

14.9.1 Caberá recurso contra o desempenho na Avaliação de Títulos, de conformidade com o que estabelece o item 15 deste Edital, não sendo admitida, nessa fase de recursos, a juntada de documentos comprobatórios para a Avaliação de Títulos.

15. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

15.1. Caberá recurso à Coordenação de Concursos e Exames Vestibulares da Universidade Federal de Mato Grosso contra:

- a) indeferimento de pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição;
- b) indeferimento ou não confirmação de inscrição;
- c) gabarito, formulação ou conteúdo de questão da Prova Objetiva;
- d) desempenho na Prova Objetiva;
- e) desempenho na Prova de Redação;
- f) desempenho na Avaliação de Títulos.

15.2. O recurso deverá ser assinado e interposto pelo próprio candidato ou por seu procurador e protocolado, no horário das 08:00 h às 11:00 h e das 14:00 h às 17:00 h, na Universidade Federal de Mato Grosso, *Campus* Universitário de Rondonópolis – Bloco da Administração do *Campus* – Sala da Seção de Registro Escolar – Rodovia Rondonópolis-Guiratinga (MT-270), km 06 – Bairro Sagrada Família – Rondonópolis – MT, no prazo de até 2 (dois) dias úteis após:

- a) a divulgação da relação dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferidos, se recurso contra indeferimento de pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição;
- b) a divulgação da relação das inscrições indeferidas/deferidas, se recurso contra indeferimento ou não confirmação de inscrição;
- c) a divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva, se recurso contra gabarito, formulação ou conteúdo de questão da Prova Objetiva;
- d) a divulgação do desempenho na Prova Objetiva, se recurso contra esse desempenho;
- e) a divulgação do desempenho na Prova de Redação, se recurso contra esse desempenho;
- f) a divulgação do desempenho na Avaliação de Títulos, se recurso contra esse desempenho.

15.3. O recurso deverá ser apresentado em formulário específico, disponível no local referido no subitem anterior, preenchido de forma legível e conter:

- a) nome e número de protocolo/inscrição do candidato bem como indicação do cargo a que está concorrendo;
- b) indicação do número da questão, da resposta marcada pelo candidato e da resposta divulgada no gabarito preliminar, quando se tratar de recurso contra gabarito, formulação ou conteúdo de questão da Prova Objetiva;
- c) argumentação lógica e consistente e material bibliográfico, quando for o caso.

15.3.1. Em caso de recurso contra indeferimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá anexar cópia do comprovante de solicitação de isenção devidamente autenticado / carimbado pelos *Correios*.

15.4. Será indeferido liminarmente o pedido de recurso apresentado fora do prazo, fora de contexto e de forma diferente da estipulada neste Edital.

15.5. A Coordenação de Concursos e Exames Vestibulares da Universidade Federal de Mato Grosso terá prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar do término de cada período destinado à impetração de recursos, para emitir os pareceres sobre os mesmos; o impetrante terá os dois dias úteis subsequentes à divulgação do resultado da análise dos recursos para tomar conhecimento da decisão final.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

15.6. O acesso aos pareceres, portanto o conhecimento da decisão final pelo requerente, será dado no mesmo local e horário referidos no subitem 15.2 deste Edital, no prazo determinado no subitem 15.5.

15.7. Após o julgamento dos recursos interpostos contra gabarito, formulação ou conteúdo de questão da Prova Objetiva referente a qualquer cargo, os pontos relativos às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram aquela prova, independentemente de terem recorrido. Se houver alteração de gabarito, por força de impugnações, essa valerá para todos os candidatos e a prova será corrigida de acordo com o gabarito definitivo. Em hipótese alguma o quantitativo de questões da Prova Objetiva de cada cargo sofrerá alteração.

15.8. As alterações de gabarito da Prova Objetiva e dos desempenhos na Prova Objetiva, na Prova de Redação e na Avaliação de Títulos, caso ocorram, serão divulgadas na *Internet*, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos, observados os prazos estabelecidos no subitem 15.5.

15.9. Da decisão final da Coordenação de Concursos e Exames Vestibulares da Universidade Federal de Mato Grosso não caberá recurso administrativo, não existindo, desta forma, recurso contra resultado de recurso.

16. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO PÚBLICO

16.1. Para o cargo Docente – Professor da Educação Infantil e Professor do Ensino Fundamental-anos iniciais, a Pontuação Final (PF) de cada candidato não eliminado do concurso, para fins de classificação final, será calculada da seguinte forma: **PF = POB+PRE+PTI**, em que POB é a pontuação por ele obtida na Prova Objetiva, PRE, a pontuação por ele obtida na Prova de Redação e PTI, a pontuação por ele obtida na Avaliação de Títulos.

16.2. Para o cargo Secretário Escolar, a Pontuação Final (PF) de cada candidato não eliminado do concurso, para fins de classificação final, corresponderá à pontuação por ele obtida na Prova Objetiva (POB): **PF = POB**.

16.3. Os candidatos não eliminados no concurso serão classificados por cargo segundo a ordem decrescente da Pontuação Final, apurada de acordo com o subitem 16.1 ou 16.2 deste Edital.

16.4. Em caso de empate na Pontuação Final, terá preferência, para fins de classificação final, o candidato que obtiver na seguinte ordem:

- 1.º maior pontuação na Prova Objetiva;
- 2.º maior pontuação na Prova de Redação;
- 3.º maior pontuação na matéria Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;
- 4.º maior pontuação na matéria Língua Portuguesa da Prova Objetiva;
- 5.º maior pontuação na matéria Matemática da Prova Objetiva;

16.4.1. Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

17. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

17.1. Este concurso público estará aberto a todos que satisfizerem as exigências das leis brasileiras, podendo ser investido no cargo o candidato que preencher, cumulativamente, os requisitos abaixo:

- a) ter sido aprovado no presente concurso público;
- b) ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do parágrafo 1.º do artigo 12 da Constituição Federal e na forma do disposto no artigo 13 do Decreto n.º 70.436, de 18 de abril de 1972;
- c) estar em gozo dos direitos políticos;
- d) estar quite com as obrigações militares, eleitorais e com o fisco municipal;
- e) comprovar os requisitos básicos exigidos para o cargo;
- f) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- g) não estar incompatibilizado para a contratação em cargo público;
- h) não ocupar ou receber proventos de aposentadoria de cargo, emprego ou função pública que



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- caracterizem acumulação ilícita, na forma do artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal;
- i) apresentar declaração dos bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração de não exercer qualquer atividade pública ou privada incompatível com o exercício de sua função;
 - j) apresentar atestado de aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada por exames realizados e/ou solicitados pela Junta Médica Oficial do Município – DESOPEM – em conformidade com a Instrução Normativa 001/2011/DESOPEM/SEMAD;
 - k) apresentar Certidões Negativas Cível e Criminal expedidas pelo Cartório Distribuidor da Comarca onde reside;
 - l) apresentar Cédula de Identidade (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF);
 - m) apresentar outros documentos que a legislação vier a exigir.
- 17.1.1. No ato da posse, todos os requisitos especificados no subitem 17.1 e aqueles que vierem a ser estabelecidos em função da alínea “m” do mesmo subitem, deverão ser comprovados mediante a apresentação de documento original juntamente com fotocópia.
- 17.2. O não comparecimento do candidato para tomar posse ou a não apresentação da documentação exigida no subitem 17.1 e alíneas no prazo legal acarretará a perda do direito à vaga.

18. DA HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

- 18.1. O resultado final deste concurso público será homologado pelo Prefeito do Município de Rondonópolis, pela Secretária de Administração e pela Secretária de Educação e publicado no Diário Oficial de Rondonópolis. Esse resultado também estará disponível no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos. É de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção de todas as informações referentes ao resultado final do concurso.
- 18.2. A nomeação dar-se-á por meio de ato do Prefeito publicado no Diário Oficial de Rondonópolis, respeitando-se rigorosamente a ordem de classificação no concurso.
- 18.3. A classificação final no concurso público não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no cargo, mas apenas a expectativa de contratação segundo a rigorosa ordem classificatória, ficando a concretização deste ato condicionada ao interesse, à necessidade e possibilidade financeira da Prefeitura Municipal de Rondonópolis/Secretaria Municipal de Educação.
- 18.4. Os candidatos classificados, excedentes às vagas atualmente existentes, serão mantidos em cadastro de reserva durante o prazo de validade do concurso público e poderão ser convocados para contratação em função da disponibilidade de vagas futuras, conforme necessidade da Prefeitura Municipal de Rondonópolis/Secretaria Municipal de Educação. É de responsabilidade exclusiva dos candidatos o acompanhamento das contratações publicadas no Diário Oficial de Rondonópolis, ocorridas durante o prazo de validade do concurso público.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 19.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público.
- 19.2. O candidato poderá obter informações e orientações sobre o concurso público, referentes a editais, processo de isenção/inscrição, local de prova, gabaritos, desempenhos e resultado final, no endereço eletrônico www.ufmt.br/concursos.
- 19.3. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação no Diário Oficial de Rondonópolis.
- 19.4. Todas as informações relativas ao concurso público, após a publicação do resultado final, deverão ser obtidas na Prefeitura Municipal de Rondonópolis/Secretaria Municipal de Educação.
- 19.5. O prazo de validade deste concurso público será de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, contado o prazo a partir da data de sua homologação, desde que haja interesse da Prefeitura Municipal de Rondonópolis/Secretaria Municipal de Educação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

19.6. A Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ela posteriores, não serão objeto de avaliação em prova deste concurso público.

19.7. O candidato, se classificado no concurso, deverá manter atualizado o seu endereço na Prefeitura Municipal de Rondonópolis/Secretaria Municipal de Educação. A comunicação de atualização de endereço deverá ser feita por meio de documento que deverá conter: nome completo do candidato, número do documento de identidade, número do CPF, cargo a que concorreu, endereço completo e telefone. O documento deverá ser assinado pelo candidato e protocolado na Prefeitura Municipal de Rondonópolis/Secretaria Municipal de Educação – Av. Duque de Caxias, 526 – Vila Aurora – Rondonópolis – MT – CEP: 78740-100. São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização de seu endereço.

19.8. Casos omissos serão resolvidos pela Comissão do concurso público da Prefeitura Municipal de Rondonópolis/Secretaria Municipal de Educação e pela Universidade Federal de Mato Grosso – Coordenação de Concursos e Exames Vestibulares, no que se refere à realização deste concurso público.

19.9. A inscrição do candidato implica aceitação das normas para o concurso contidas nos comunicados, neste Edital e em outros a serem publicados.

19.10. Fazem parte deste Edital: Anexo I: Cargos / requisitos básicos / vagas; Anexo II: Cargos / carga horária semanal / enquadramento inicial / remuneração; Anexo III: Descrição dos cargos; Anexo IV: Agências credenciadas dos *Correios*; Anexo V: Prova Objetiva: total de questões / matérias / distribuição das questões por matéria / valor de cada questão / pontuação máxima; Anexo VI: Conteúdos programáticos da Prova Objetiva.

Rondonópolis/MT, 28 de fevereiro de 2011.

JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAUJO
Prefeito Municipal

MARA GLEIBE RIBEIRO CLARA DE FONSECA
Secretária Municipal de Administração

MARILDA SOARES RUFINO
Secretária Municipal de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO I DO EDITAL N.º 001/2011 – PMR/SEMEC

CARGOS / REQUISITOS BÁSICOS / VAGAS

Nível de Escolaridade: SUPERIOR

<i>Cargo</i>	<i>Requisitos básicos</i>	<i>Vagas</i>		
		<i>Ampla concorrência</i>	<i>PNE</i>	<i>Total</i>
Docente: Professor da Educação Infantil	<ul style="list-style-type: none">• Diploma de graduação de Licenciatura Plena em Pedagogia ou de Normal Superior, devidamente registrado	72	08	80
Docente: Professor do Ensino Fundamental–anos iniciais	<ul style="list-style-type: none">• Diploma de graduação de Licenciatura Plena em Pedagogia ou de Normal Superior, devidamente registrado	144	16	160

Nível de Escolaridade: MÉDIO

<i>Cargo</i>	<i>Requisitos básicos</i>	<i>Vagas</i>		
		<i>Ampla concorrência</i>	<i>PNE</i>	<i>Total</i>
Secretário Escolar	<ul style="list-style-type: none">• Certificado ou atestado de conclusão de Ensino Médio	04	01	05



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO II DO EDITAL N.º 001/2011 – PMR/SEMEC

CARGOS / ENQUADRAMENTO INICIAL / REMUNERAÇÃO / CARGA HORÁRIA SEMANAL

Nível de Escolaridade: SUPERIOR

<i>Cargo</i>	<i>Enquadramento Inicial (¹)</i>	<i>Remuneração (R\$)</i>	<i>Carga Horária (Semanal)</i>
Docente: Professor da Educação Infantil Docente: Professor do Ensino Fundamental – anos iniciais	Nível 2 – Graduação em nível superior – Licenciatura Plena	1.425,10	30 horas
	Nível 3 – Graduação mais curso de especialização	1.638,87	
	Nível 4 – Graduação mais mestrado	2.015,82	
	Nível 5 – Graduação mais doutorado	2.519,74	

Nível de Escolaridade: MÉDIO

<i>Cargo</i>	<i>Enquadramento Inicial (¹)</i>	<i>Remuneração (R\$)</i>	<i>Carga Horária (Semanal)</i>
Secretário Escolar	Nível 2.7 – Ensino médio	1.319,94	30 horas
	Nível 3.7 – Graduação em nível superior	1.715,93	
	Nível 4.7 – Graduação mais curso de especialização	1.973,34	
	Nível 5.7 – Graduação mais mestrado	2.427,16	
	Nível 6.7 – Graduação mais doutorado	3.034,00	

(¹) A posse dar-se-á na referência inicial da classe considerando-se a maior titulação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO III DO EDITAL N.º 001/2011 – PMR/SEMEC

DESCRIÇÃO DOS CARGOS

NÍVEL SUPERIOR

Cargo: Docente (Professor da Educação Infantil e Professor do Ensino Fundamental – anos iniciais)

Descrição sintética: Destina-se ao desenvolvimento do educando, assegurando-lhe a formação indispensável para o exercício da cidadania, sendo oferecido de forma contínua e articulada conforme legislação educacional.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Docência na educação infantil e/ou do ensino fundamental;
- Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Unidade de Ensino;
- Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da unidade de ensino;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Ministrando os dias letivos e horas-aula estabelecidos;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da unidade de ensino com as famílias e a comunidade;
- Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da unidade de ensino e ao processo de ensino-aprendizagem;
- Informar os pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da unidade de ensino;
- Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou unidade de ensino.
- Conhecer e identificar as leis que regem o ensino na LDB, Constituição Municipal, Estadual e Federal;
- Compreender a educação como prática social e histórica e escola como instituição social;
- Caracterizar a gestão democrática como um processo coletivo e historicamente construído;
- Avaliar continuamente o rendimento dos alunos;
- Desenvolver diferentes procedimentos metodológicos em sala de aula;
- Manter diários e caderno de campo atualizados;
- Elaborar relatório individual do aluno, de forma que especifique seus avanços e necessidades de acompanhamento;
- Conhecer as diferentes linguagens, suas funções e possibilidades de uso;
- Estabelecer relação entre as políticas educacionais e os processos de organização da gestão da escola;
- Compreender as questões de organização dos processos de planejamento, ensino, aprendizagem e avaliação;
- Compreender a dinâmica da sala de aulas, em que o processo de ensino e aprendizagem se mescla com aspectos relacionais e culturais;
- Conhecer as relações entre desenvolvimento e aprendizagem em diferentes momentos da infância e adolescência;
- Identificar o papel das histórias de vida e das interações de professores e alunos, na construção de identidades plurais;
- Comunicar-se de forma aberta e transparente com os pais;
- Colaborar e participar dos eventos culturais da escola e comunidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- Buscar sua autoformação;
- Ser assíduo no horário de trabalho e pontual nas reuniões de pais, reuniões internas da unidade, cursos de formação continuada promovidos pela SEMEC e Unidades de Ensino;
- Entregar relatórios e diários dentro de datas pré-estabelecidas no calendário escolar;
- Cumprir rigorosamente a hora-atividade com vistas à auto formação, troca de experiências, sugestões e planejamento coletivo.

NÍVEL MÉDIO

Cargo: Secretário Escolar

Descrição sintética: Destina-se a desenvolver atividades meio, administrativas, dando suporte pedagógico à docência.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Levantar dados diversos em relação unidade de ensino;
- Levantar e preencher e encaminhar relatórios do curso escolar;
- Manter organizado toda documentação administrativa referente a unidade de ensino;
- Sistematizar e expedir correspondência referente à administração da unidade de ensino;
- Assinar junto com o diretor toda a documentação escolar;
- Manter atualizados livros ata, ponto e documentos funcionais de servidores e alunos;
- Atender as solicitações dos órgãos competentes ao que se refere a dados relativos à unidade de ensino de acordo com datas estabelecidas em ofícios e memorandos da SEMEC;
- Elaborar em conjunto com o corpo docente, direção, supervisão, conselho escolar o calendário escolar, conforme diretrizes gerais da SEMEC;
- Orientar os professores em relação ao preenchimento dos diários e relatórios de acompanhamento dos alunos;
- Atender e orientar a comunidade de forma transparente e cordial quando solicitado;
- Participar de reuniões internas da unidade de ensino e de pais de acordo com calendário escolar ou quando se fizer necessário;
- Cumprir as normas estabelecidas no regimento da unidade e da legislação educacional;
- Buscar seu aperfeiçoamento profissional na área que atua e sobre as modalidades de ensino da rede;
- Realizar melhoria através da auto-avaliação;
- Delegar atividades aos seus auxiliares conforme sua função;
- Cooperar com o bom andamento do setor que administra, bem como com os demais servidores de forma indistinta;
- Nortear as ações a partir do respeito à ética profissional;
- Participar de eventos realizados pela escola/comunidade buscando maior integração dos segmentos;
- Ser assíduo e pontual no seu horário de trabalho dentro da unidade de ensino;
- Ser pontual e assíduo nos cursos de formação quando oferecidos pela SEMEC ou outras instituições;
- Manter livro ponto diariamente atualizado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO IV DO EDITAL N.º 001/2011 – PMR/SEMEC

**AGÊNCIAS CREDENCIADAS DOS CORREIOS QUE RECEBERÃO A DOCUMENTAÇÃO PARA
ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

RONDONÓPOLIS

<i>Agências</i>	<i>Endereço</i>	<i>Telefone</i>
AC Rondonópolis	Avenida Amazonas, 886 – Centro – Rondonópolis – MT	(66) 3902-1121 / 3902-1129
AC Marechal Rondon	Avenida Marechal Rondon, 269 – Centro – Rondonópolis – MT	(66) 3902-2050
AC Santa Marta	Avenida Goiânia, 187 – Jardim Pindorama – Rondonópolis – MT	(66) 3902-1126
ACF Vila Aurora	Rua D. Pedro II, 12 – Bairro Vila Aurora-2 – Rondonópolis – MT	(66) 3422-1822



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO V DO EDITAL N.º 001/2011 – PMR/SEMEC

PROVA OBJETIVA: TOTAL DE QUESTÕES/MATÉRIAS/DISTRIBUIÇÃO DAS QUESTÕES POR MATÉRIA/VALOR DE CADA QUESTÃO/PONTUAÇÃO MÁXIMA

<i>Cargo</i>	<i>Nível de escolaridade</i>	<i>Prova Objetiva</i>			
		<i>Total de questões</i>	<i>Matérias / Questões por matéria</i>	<i>Valor de cada questão</i>	<i>Pontuação máxima</i>
<ul style="list-style-type: none">• Docente: Professor da Educação Infantil• Docente: Professor do Ensino Fundamental–anos iniciais	Superior	40	- Língua Portuguesa: 10 - Fundamentos de Educação e Legislação: 10 - Conhecimentos Específicos: 20	1 ponto	40 pontos

<i>Cargo</i>	<i>Nível de escolaridade</i>	<i>Prova Objetiva</i>			
		<i>Total de questões</i>	<i>Matérias / Questões por matéria</i>	<i>Valor de cada questão</i>	<i>Pontuação máxima</i>
<ul style="list-style-type: none">• Secretário Escolar	Médio	40	- Língua Portuguesa: 10 - Matemática: 10 - Noções de Informática: 10 - Conhecimentos Específicos: 10	1 ponto	40 pontos



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO VI DO EDITAL N.º 001/2011 – PMR/SEMEC

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DA PROVA OBJETIVA

NÍVEL SUPERIOR

Cargo: Docente

Língua Portuguesa

• *Professor da Educação Infantil e Professor do Ensino Fundamental–anos iniciais*

1. Leitura e interpretação de textos de variados gêneros discursivos. 2. As condições de produção de um texto e as marcas composicionais de gêneros textuais diversos. 3. Linguagem e adequação social: 3.1. Variedades linguísticas e seus determinantes sociais, regionais, históricos e individuais; 3.2. Registros formal e informal da linguagem. 4. Aspectos linguísticos na construção do texto: 4.1. Fonética: prosódia, ortografia; 4.2. Morfologia: formação, classificação e flexão das palavras; 4.3. Sintaxe: concordâncias verbal e nominal, regências verbal e nominal, colocação pronominal, emprego de substantivos, adjetivos, pronomes, conjunções, advérbios, modos e tempos verbais; 4.4. Semântica: polissemia, paronímia, homonímia, denotação e conotação, figuras de linguagem. 5. Textualidade: coesão, coerência, intertextualidade, argumentação. 6. Pontuação. 7. Tipos de discurso: direto e indireto.

Fundamentos de Educação e Legislação

• *Professor da Educação Infantil*

1. Concepções de educação e as influências da filosofia, da sociologia e da psicologia: 1.1. Correntes filosóficas; 1.2. Correntes sociológicas; 1.3. Construtivismo e sócio-interacionismo. 2. As abordagens pedagógicas críticas e não críticas na educação brasileira e suas concepções de ensino: 2.1. Pedagogia tradicional; 2.2. Pedagogia progressivista; 2.3. Pedagogia progressista; 2.4. Multiculturalismo. 3. Políticas educacionais públicas e inclusão. 4. Organização do trabalho pedagógico: fundamentos e formas dos diferentes níveis de planejamento. 5. Currículo e diferentes formas de organização do tempo e do conhecimento: 5.1. Currículo por disciplina; 5.2. Currículo integrado. 6. A Educação Infantil no Brasil: aspectos teóricos, legais e políticos: 6.1. Concepções de Educação Infantil; 6.2. Concepções, critérios e instrumentos de avaliação na Educação Infantil; 6.3. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil; 6.4. Estatuto da Criança e do Adolescente; 6.5. A Educação Infantil na LDB, Lei n.º 9.394/96.

• *Professor do Ensino Fundamental–anos iniciais*

1. Concepções de educação e as influências da filosofia, da sociologia e da psicologia: 1.1. Correntes filosóficas; 1.2. Correntes sociológicas; 1.3. Construtivismo e sócio-interacionismo. 2. As abordagens pedagógicas críticas e não críticas na educação brasileira e suas concepções de ensino: 2.1. Pedagogia tradicional; 2.2. Pedagogia progressivista; 2.3. Pedagogia progressista; 2.4. Multiculturalismo. 3. Políticas educacionais públicas e inclusão. 4. Organização do trabalho pedagógico nas instituições escolares: fundamentos e formas dos diferentes níveis de planejamento. 5. Currículo e diferentes formas de organização do tempo e do conhecimento escolar: 5.1. Currículo por disciplina; 5.2. Currículo integrado. 6. Fundamentos e aspectos organizacionais da educação integral no Ensino Fundamental. 7. Concepções, critérios e instrumentos de avaliação do ensino-aprendizagem no Ensino Fundamental. 8. O Ensino Fundamental na LDB, Lei n.º 9.394/96. 9. A Lei do FUNDEB e suas implicações para o Financiamento do Ensino Fundamental. 10. Resolução CNE/CEB n.º 7, de 14 de dezembro de 2010.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Conhecimentos Específicos

• *Professor da Educação Infantil*

1. Aspectos históricos, concepções e teorias para a Educação Infantil. 2. A Educação Infantil e suas funções. 3. Políticas para a Educação Infantil. 4. O profissional da Educação Infantil: formação e perfil. 5. Os Referenciais Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (RCNEI): 5.1. A organização do trabalho em âmbitos e eixos: objetivos, conteúdos e orientações didáticas; 5.2. A criança e os objetos de conhecimento dos diferentes eixos. 6. Identidade e autonomia. 7. Cuidados pessoais e higiene. 8. Sono, repouso e alimentação. 9. Aspectos gerais do desenvolvimento infantil: 9.1. A exploração dos sentidos; 9.2. A construção da motricidade; 9.3. A evolução dos registros. 10. A ação pedagógica com crianças de zero a cinco anos: planejamento, atividades permanentes e rotina. 11. Ambientes de aprendizagem e a organização do espaço e do tempo. 12. O jogo e a brincadeira. 13. O papel da literatura infantil.

• *Professor do Ensino Fundamental–anos iniciais*

1. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN) e suas áreas de conhecimento. 2. Ensino, aprendizagem, conteúdos e avaliação nas diferentes áreas (linguagens, matemática, ciências naturais, ciências sociais). 3. Teorias da aprendizagem e concepções de ensino. 4. Processo de aquisição da língua escrita: 4.1. Alfabetização e letramento; 4.2. Psicogênese da língua escrita; 4.3. Alfabetização e lingüística; 4.4. Intervenções pedagógicas. 5. Gêneros textuais. 6. Literatura infantil: papel e contribuições. 7. Práticas de produção, análise, correção e revisão textual. 8. O trabalho com ortografia e aspectos gramaticais. 9. A matemática e os eixos de trabalho. 10. O jogo e a brincadeira no trabalho com a matemática. 11. A resolução de problemas como perspectiva metodológica. 12. Trabalho pedagógico e intervenções para o ensino de Geografia e História. 13. O uso de fontes e dados históricos. 14. O trabalho com a linguagem cartográfica. 15. As ciências naturais e seus objetivos. 16. O papel da brincadeira e das experiências no trabalho com as ciências. 17. O processo de avaliação: concepções, funções e registro. 18. Instrumentos de avaliação: escolhas e finalidades.

NÍVEL MÉDIO

Cargo: Secretário Escolar

Língua Portuguesa

1. Leitura e interpretação de textos de variados gêneros discursivos. 2. Sinônimos e antônimos. 3. Conotação e denotação. 4. Pontuação. 5. Variedades linguísticas e seus determinantes sociais, regionais, históricos e individuais. 6. Registros formal e informal da linguagem culta escrita. 7. Morfologia: as classes de palavras e suas flexões. 8. Sintaxe: emprego de pronomes, conjunções, tempos e modos verbais, concordâncias verbal e nominal, regências verbal e nominal, colocação pronominal. 9. Coesão, coerência e intertextualidade. 10. Figuras de linguagem.

Matemática

1. Conjuntos Numéricos: 1.1. Naturais; 1.2. Inteiros; 1.3. Racionais; 1.4. Irracionais; 1.5. Reais; 1.6. Intervalos reais; 1.7. Operações, propriedades, aplicações; 1.8. Máximo divisor comum; 1.9. Mínimo múltiplo comum. 2. Sistemas de Unidades de Medidas: 2.1. Comprimento, área, volume, massa, tempo e arco; 2.2. Transformações de unidades de medidas. 3. Grandezas proporcionais: 3.1. Razão, proporção, regra de três simples e composta, divisão de grandezas em partes proporcionais, médias; 3.2. Porcentagem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

4. Matemática financeira: 4.1. Juros simples e compostos; 4.2. Desconto simples. 5. Polinômios e equações polinomiais: 5.1. Propriedades fundamentais e operações; 5.2. Fatoração; 5.3. Pesquisa de raízes. 6. Trigonometria: 6.1. Trigonometria no círculo; 6.2. Trigonometria no triângulo retângulo. 7. Equações e inequações: 7.1. Do 1º e do 2º graus; 7.2. Exponenciais e logarítmicas; 7.3. Trigonométricas; 7.4. Sistemas de equações. 8. Funções: 8.1. A ideia, variáveis, representações, domínio e imagem; 8.2. Linear, quadrática, modular, exponencial, logarítmica e trigonométrica. 9. Progressões: 9.1. Aritméticas; 9.2. Geométricas. 10. Matrizes, Determinantes e Sistemas Lineares: 10.1. Matrizes - conceitos, tipos, propriedades, operações; 10.2. Determinantes – conceito, propriedades, cálculo; 10.3. Sistemas lineares – Discussão e resolução. 11. Geometria plana: 11.1. Reta, segmento, ângulo, polígonos, circunferência, círculo e lugar geométrico; 11.2. Congruência de figuras; 11.3. Teoremas de Tales e de Pitágoras; 11.4. Estudo do triângulo; 11.5. Cálculo da área de figuras planas. 12. Geometria espacial: 12.1. Estudo dos poliedros, do prisma, da pirâmide, do cilindro, do cone e da esfera. 13. Noções de Estatística: 13.1. População e amostra; 13.2. Variáveis contínuas e discretas; 13.3. Gráficos; 13.4. Distribuição de frequências; 13.5. Média, mediana e moda; 13.6. Probabilidades. 14. Resolução de problemas: Problemas contextualizados a partir de situações hipotéticas e do cotidiano.

Noções de Informática

1. Hardware: 1.1. Conceitos básicos; 1.2. O computador; 1.3. Periféricos; 1.4. Meios de armazenamento. 2. Software: 2.1. Conceitos básicos; 2.2. MS Windows XP; 2.3. MS Word 2007; 2.4. MS Excel 2007. 3. Internet: 3.1. Conceitos básicos; 3.2. Internet Explorer 8.

Conhecimentos Específicos

1. Noções em Administração: 1.1. Conceito, objetivo, princípios básicos e funções; 1.2. Aspectos fundamentais da comunicação, liderança, motivação, grupos, equipes e cultura organizacional. 2. Ética no serviço público. 3. Noções de arquivo: Conceito, tipos de arquivo, acessórios para arquivamento, método de arquivamento. 4. Noções de atendimento ao público e de relacionamento interpessoal. 5. Redação oficial: ata, ofício, circular, atestado, declaração, relatório e suas características linguísticas e textuais. 6. Estatuto da criança e do adolescente (ECA), Lei n.º 8.069, de 13/07/1990: 6.1. Título I - Das Disposições Preliminares; 6.2. Título II - Dos Direitos Fundamentais: 6.2.1. Capítulo I - Do Direito à Vida e à Saúde, 6.2.2. Capítulo II - Do Direito à Liberdade, ao Respeito e à Dignidade, 6.2.3. Capítulo IV - Do Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer.