



 /lucasdorioverde.mt.gov.br

 (65) 3549-8300

 Av. América do Sul, 2.500 S, Parque dos Buritis, CEP: 78455-000,
Lucas do Rio Verde - MT, CNPJ 24.772.246/0001-40

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL N° 001/2020

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO DE PESSOAL VISANDO A CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO

De ordem do Sr. **FLORI LUIZ BINOTTI**, Prefeito Municipal do Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais, a Comissão Examinadora de Processo Seletivo Simplificado - CEPS, designada pela Portaria n° 452, de 02 de março de 2020, em cumprimento aos princípios constitucionais da legalidade, da impessoalidade, da moralidade e da eficiência, e ainda em cumprimento aos princípios Constitucionais disposto no artigo 37, Lei Municipal n° 1.115/2004, Lei Municipal n° 1.816/2010, Decreto n° 2040/2010, Decreto n° 4016/2018, Decreto n° 4197/2019, Lei 3011/2019, Lei Orgânica Municipal e demais Leis Municipais referentes ao assunto; resolve divulgar e estabelecer normas para abertura das inscrições e realização do Processo Seletivo Simplificado, segundo critérios e requisitos que estabelece neste edital, para contratação temporária e formação de CADASTRO RESERVA, conforme a necessidade, de futura contratação temporária, nos cargos que adiante especifica, tudo conforme segue:

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Este Processo Seletivo Simplificado dar-se-á em conformidade com a Lei Municipal n° 1.115/2004, Lei Municipal n° 1.816/2010, Decreto Municipal n° 2.040/2010, Decreto n° 4016/2018, Decreto n° 4197/2019 e Lei 3011/2019.

1.2 Para fins de avaliação do Candidato, este Processo Seletivo Simplificado será constituído por PROVAS ESCRITAS e também PROVA DE TÍTULOS, sendo esta, sua apresentação facultativa.

1.3 O Processo Seletivo Simplificado será realizado na cidade de Lucas do Rio Verde-MT.

1.4 O Edital do presente Processo Seletivo Simplificado encontra-se disponível no endereço eletrônico www.lucasdorioverde.mt.gov.br e no mural da Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde-MT, localizada na Av. América do Sul, n° 2500-S, Parque dos Buritis.

1.5 Os candidatos classificados neste Processo Seletivo Simplificado exercerão suas atividades no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, conforme o caso, da Prefeitura de Lucas do Rio Verde-MT.

2 – DOS CARGOS

2.1. O Anexo I apresenta os cargos objetos do Processo Seletivo Simplificado e visa a contratação temporária e formação de cadastro reserva, com carga horária semanal de trabalho, o vencimento básico, requisitos exigidos e valor da taxa de inscrição.

2.2. O candidato poderá se inscrever para **apenas 01 (um) cargo**.

3 – DA DIVULGAÇÃO

3.1 A divulgação oficial das etapas deste Processo Seletivo Simplificado dar-se-á através de avisos afixados na Sede da Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde – MT, localizada na Av. América do Sul, n° 2500-S, Parque dos Buritis, no site www.lucasdorioverde.mt.gov.br e no Diário Oficial de Contas – TCE, www.tce.mt.gov.br/diario.

4 – DA INSCRIÇÃO

4.1 As inscrições somente serão realizadas via internet, através do endereço eletrônico selecao.lucasdorioverde.mt.gov.br, durante o período do dia **11/05/2020 até o dia 20/05/2020**, considerado, para tanto, o horário oficial do Estado do Mato Grosso.

4.1.1 A Comissão Organizadora não se responsabiliza 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.

4.2 Para efetuar sua inscrição, o Candidato deverá observar o seguinte procedimento:

a) Ler atentamente os termos deste Edital e seus Anexos, certificando-se que possui todos os requisitos necessários para ocupação da função;



/lucasdorioverde.mt.gov.br



(65) 3549-8300



Av. América do Sul, 2.500 S, Parque dos Buritis, CEP: 78455-000,
Lucas do Rio Verde - MT, CNPJ 24.772.246/0001-40

b) Acessar o endereço eletrônico selecao.lucasdorioverde.mt.gov.br e preencher corretamente o formulário eletrônico de inscrição e confirmar a transmissão dos dados pela Internet;

c) Imprimir o boleto bancário da taxa de inscrição correspondente e efetuar o pagamento em qualquer agência bancária, até a data indicada como de vencimento.

Em observância às regras da FEBRABAN - Federação Brasileira de Bancos, que implantou nova plataforma de boletos de pagamento-cobrança registrados, os boletos bancários estarão disponíveis para pagamento a partir do primeiro dia útil após a realização do cadastro da inscrição.

4.3 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. **Uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.**

4.4 É vedada a inscrição via postal, a via fax ou a via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

4.5 O candidato ao preencher o requerimento de inscrição, declara, sob as penas da lei, estar ciente e de acordo com as exigências e normas estabelecidas para esse Processo Seletivo Simplificado, bem como possuir os requisitos para a contratação temporária de excepcional interesse público do cargo público e estar em condições de apresentar os documentos comprobatórios, caso venha a ser contratado.

4.6 O candidato é responsável pela fidedignidade das informações prestadas no requerimento de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros ou do não preenchimento de qualquer campo do formulário.

4.7 O candidato que prestar informações inverídicas, além da desclassificação, estará sujeito às penalidades previstas em lei.

4.8 A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa concordância, por parte do candidato, de todas as condições, normas e exigências constantes deste Edital.

4.9 Caso o candidato não apresente a documentação necessária no ato da contratação ou se constatar qualquer falsificação nas informações prestadas no ato da inscrição será desclassificado, em qualquer época, sendo convocado o candidato imediatamente posterior, segundo a ordem de classificação.

4.10 O presente Processo Seletivo Simplificado não terá vagas para portadores de necessidades especiais, em consonância com a Cartilha de Orientação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, no item 3.15 que trata da desnecessidade de reserva de vagas para portadores de deficiência no parágrafo 5º, onde se entende que não há obrigatoriedade quanto ao Processo Seletivo Simplificado para PNE, uma vez que não há disposição expressa na Constituição Federal.

5 – DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1 Os valores correspondentes às respectivas taxas de inscrição estão discriminados no Anexo I deste Edital.

5.2 O valor da taxa de inscrição paga, não será devolvido, exceto em caso de cancelamento deste Edital.

6 – DA MODALIDADE DE PROVAS

6.1 Para fins de avaliação do Candidato, este Processo Seletivo Simplificado será constituído por PROVAS ESCRITAS e também PROVA DE TÍTULOS, sendo esta, sua apresentação facultativa.

7 – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS

7.1 As provas escritas serão realizadas no **dia 07/06/2020**, com tempo de duração de 3 (três) horas ininterruptas, sendo que o local e horário para cada função serão divulgados posteriormente em Edital Complementar.

7.2 Não será admitida a entrada de Candidato que se apresentar ao local de prova após o horário determinado para o início. Neste caso, o Candidato será considerado ausente e eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

7.3 Não será permitida a entrada, nos locais de aplicação das provas, de Candidato que não estiver em condições para realização das mesmas, tais como: alcoolizado, com trajes inadequados (roupa de praia, seminu, etc.) e outros fatores que possam vir a perturbar o perfeito andamento das provas.

7.4 Não será admitida a permanência de acompanhante do Candidato ou de pessoas estranhas ao Processo Seletivo Simplificado, nas dependências dos locais onde forem celebradas as provas, salvo com a devida autorização da Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado.

7.5 Para realização das provas escritas, o Candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 1h (uma hora) do horário estipulado, munido, obrigatoriamente, do documento de identidade original (observado o subitem “a”) e caneta esferográfica de material transparente, com tinta de cor azul ou preta.

a) Para fins deste Processo Seletivo Simplificado, são considerados documentos de identidade: (I) as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das



/lucasdoriverde.mt.gov.br



(65) 3549-8300



Av. América do Sul, 2.500 S, Parque dos Buritis, CEP: 78455-000,
Lucas do Rio Verde - MT, CNPJ 24.772.246/0001-40

Relações Exteriores; (II) cédulas de identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, declaradas válidas por Lei Federal, tais como: a do CREA, do CRC, etc.; (III) a Carteira de Trabalho e Previdência Social; e (IV) a Carteira Nacional de Habilitação com foto, na forma da Lei nº 9.503/97.

7.6 Somente ao Candidato que apresentar um dos documentos discriminados acima, e desde que o documento permita, com clareza, a sua identificação, será permitida a realização das provas escritas.

7.7 Caso o Candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá entregar cópia do documento que ateste o registro da respectiva ocorrência em órgão policial, expedido em, no máximo, trinta dias antes à data da prova.

7.8 Ao chegar ao local de prova, o Candidato deverá procurar o número de sua sala nas listagens afixadas no Mural, localizando-a, a ela deverá se dirigir.

7.9 A Candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo nos termos da Lei Estadual nº 10.269/15.

7.9.1 A Candidata lactante terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de duas horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho. O tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização da prova em igual período, se necessário.

7.9.2 A Candidata deverá solicitar atendimento diferenciado para tal fim ao Fiscal da sala. Deverá levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança, em local reservado. A falta de acompanhante impossibilitará a Candidata de realizar a prova.

7.10 Será sumariamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado, o Candidato que: (I) utilizar meios ilícitos para a execução das provas; (II) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com qualquer um dos aplicadores, auxiliares ou autoridades; (III) afastar-se da sala, sem o acompanhamento do fiscal e antes de ter concluído a prova; (IV) for surpreendido, durante as provas, em qualquer tipo de comunicação com outro Candidato ou pessoa, ou utilizando-se de máquinas de calcular ou similares, telefone celular, livros, códigos, manuais, bonés e outros tipos de chapelaria, óculos escuros, impressos ou anotações; (V) tiver constatada, por meio de perícia e após a realização da prova, a utilização de meios ilícitos para a realização da mesma.

7.11 Por motivo de segurança, iniciada a prova, nenhum candidato poderá se retirar da sala, antes de decorridos 60 (sessenta) minutos do seu efetivo início, caso o faça, terá seu nome registrado na Ata de Registro de Sala, e submetido a julgamento da Comissão Examinadora, que poderá eliminá-lo do Processo Seletivo Simplificado.

7.12 Os candidatos poderão se retirar da sala, levando o caderno de provas, somente após decorridas 1h30 (uma hora e trinta minutos), do efetivo início da prova.

7.13 Não haverá disponibilização de caderno de prova, posterior à realização das provas escritas, para aquele candidato que não aguardar o tempo mínimo de realização de sua prova, conforme estabelecido no item anterior.

7.14 Será considerado faltoso o candidato que deixar de assinar a Lista de Presença e/ou o Cartão-Resposta.

7.15 Não haverá substituição da Folha de Respostas por erro de preenchimento do candidato. O seu preenchimento é de inteira responsabilidade do candidato, não havendo possibilidade de ajuda por parte da fiscalização do Processo Seletivo Simplificado. Instruções específicas de preenchimento correto serão informados pelo fiscal e aplicador da prova.

7.16 Os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que todos tenham concluído a prova, quando então, serão liberados.

7.17 Não haverá segunda chamada para as provas, seja qual for o motivo alegado pelo Candidato para justificar sua ausência.

8 – DA PONTUAÇÃO E ANÁLISE DE TÍTULOS

8.1 Os títulos serão avaliados de acordo com a seguinte tabela abaixo:

| Função | Títulos | Pontos | Documentos Comprobatórios |
|---|---|--------|---|
| Técnico de Informática Educacional | a) Cursos na área de Hardware e/ou Software, que somando as cargas horárias totalizam no mínimo de 360h e máximo de 539h. | 1,0 | Certificados válidos em todo território nacional. |
| | b) Cursos na área de Hardware e/ou Software, que somando as cargas horárias totalizam no mínimo de 540h e máximo de 719h. | 2,0 | Certificados válidos em todo território nacional. |
| | c) Cursos na área de Hardware e/ou Software, que somando as cargas | 3,0 | Certificados válidos em todo território nacional. |



 /lucasdoriverde.mt.gov.br

 (65) 3549-8300

 Av. América do Sul, 2.500 S, Parque dos Buritis, CEP: 78455-000, Lucas do Rio Verde - MT, CNPJ 24.772.246/0001-40

| | horárias totalizam no mínimo de 720h. | | |
|-------------------------------------|---|-----|--|
| Professor Orientador de T.I. | a) Curso de Pós-Graduação <i>lato sensu</i> , em nível de especialização, carga horária mín. 360 h. | 1,0 | Certificado, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação. |
| | b) Curso de Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> , em nível de mestrado. | 2,0 | Certificado, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação. |
| | c) Curso de Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> , em nível de doutorado. | 3,0 | Certificado, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação. |

8.2 Os títulos apresentados, sendo deferidos total ou parcialmente pela Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado, terão sua pontuação publicada em uma lista específica.

8.3 Os títulos serão somados à pontuação final do Candidato, valendo exclusivamente para efeito de classificação, razão pela qual sua apresentação é facultativa.

8.4 Para a função de Professor Orientador de T.I. os títulos **não** são cumulativos, só serão computados pontos a um único título, sendo considerado, para tal fim, o de maior pontuação.

8.5 Somente serão considerados títulos relacionados à respectiva área de atuação.

8.6 A comprovação dos títulos será feita mediante a apresentação de fotocópia, nítida e **devidamente autenticada em cartório - frente e verso**, dos certificados e/ou diplomas oficiais-

8.7 O Título e o seu Requerimento de Pontuação (Anexo III, deste Edital) deverão ser entregues ao fiscal da sala em que o Candidato for designado, **na data e horário da realização da prova escrita**, da seguinte forma: Título e o seu Requerimento de Pontuação devidamente preenchido, ambos acondicionados **dentro de envelope devidamente lacrado** e identificado no lado de fora com o nome do candidato e nome do cargo.

8.7.1 Para fins de protocolo, o Candidato poderá levar, **fora do envelope**, uma segunda cópia do Requerimento de Pontuação de Títulos (Anexo III, deste Edital), devidamente preenchida, na qual o fiscal atestará o recebimento do referido envelope.

8.8 O Candidato também deverá assinar a lista de entrega de títulos, sendo de sua exclusiva responsabilidade, a entrega da documentação respectiva, em observância aos procedimentos ora fixados.

8.9 Títulos entregues fora do prazo estabelecido não serão aceitos.

8.10 Serão recusados liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital.

9 – DA PONTUAÇÃO DAS PROVAS

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

| Funções Conforme Anexo I | Tipo de Prova | Nº Questões | Peso | Total Pontos |
|---|---|----------------|----------------|--------------|
| Técnico de Informática Educacional | -Língua Portuguesa -Conhecimentos Gerais -Conhecimento Específico | 04 06 10 | 20 30 50 | 100 |
| | -Títulos | | | |
| Professor Orientador de T.I. | -Língua Portuguesa -Conhecimentos Gerais -Conhecimento Específico | 04 06 10 | 20 30 50 | 100 |
| | -Títulos | | | |

9.2 Os pontos correspondentes às questões eventualmente anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, independente de formulação de recursos.



/lucasdorioverde.mt.gov.br



(65) 3549-8300



Av. América do Sul, 2.500 S, Parque dos Buritis, CEP: 78455-000,
Lucas do Rio Verde - MT, CNPJ 24.772.246/0001-40

10 – DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

10.1 A Prova Objetiva será corrigida pela comissão do Processo Seletivo Simplificado, sendo somente consideradas as respostas transferidas apropriadamente para o Cartão-Resposta. Não será atribuído ponto às questões com emendas ou rasuras, ou com mais de uma resposta assinalada, ou deixada sem marcação.

10.2 Será considerado classificado, o Candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da pontuação atribuída para a prova escrita, e não obtiver 0 (zero) em nenhuma das disciplinas.

10.3 Será considerado desclassificado, o candidato que não alcançar 50% (cinquenta por cento) da pontuação atribuída para a prova escrita, ou obtiver 0 (zero) em alguma disciplina.

10.4 A classificação final será realizada por ordem decrescente da pontuação atribuída a cada um dos candidatos. Sendo que, no caso de igualdade da pontuação, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos, até o último dia de inscrição, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- Que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;
- Que obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;
- Que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais;
- Que obtiver maior pontuação de títulos;
- Que tiver mais idade;
- Sorteio público.

11 – DA VALIDADE

11.1 O Processo Seletivo Simplificado terá validade por 1 (um) ano, após a sua Homologação, podendo ser prorrogado por igual período, à critério da administração, na forma do art. 19 do Decreto Municipal 2.040/2010.

12 – DOS RECURSOS

12.1 A interposição de recurso será exclusivamente via internet no endereço eletrônico: selecao.lucasdorioverde.mt.gov.br, para a comissão designada para o Processo Seletivo Simplificado no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da publicação do resultado.

12.2 Os pedidos de recursos que não estiverem devidamente fundamentados serão imediatamente indeferidos;

12.3 Caberá recurso contra omissões ou erros materiais verificados nas etapas de: (I) Divulgação das listas de candidatos inscritos deferidos e indeferidos; (II) publicação preliminar dos gabaritos de provas; (III) divulgação da pontuação de títulos deferidos e indeferidos; e (IV) Relação Preliminar de candidatos Classificados e Desclassificados.

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

12.5 Todos os recursos serão analisados e as justificativas das alterações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico www.lucasdorioverde.mt.gov.br quando da divulgação do gabarito definitivo. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

12.6 Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

12.7 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recurso ou recurso de gabarito oficial definitivo.

12.8 Recursos cujo teor despreze a banca serão preliminarmente indeferidos.

13 – DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

13.1 O processo de contratação temporária dos candidatos classificados neste Processo Seletivo Simplificado será em observância às normas da legislação vigente.

13.2 Os candidatos classificados neste Processo Seletivo Simplificado deverão entregar os comprovantes de preenchimento dos requisitos exigidos para a ocupação da função pleiteada, tão logo sejam convocados, observada rigorosamente a ordem de classificação publicada. A convocação dos candidatos classificados será processada de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde dentro da validade deste Processo Seletivo.

13.3 A contratação dos candidatos que se apresentarem e comprovarem os requisitos exigidos, será efetivada por ato do próprio do Prefeito Municipal de Lucas do Rio Verde.

13.4 Aos contratados decorrente do Processo Seletivo Simplificado aplica-se o Regime Especialmente



/lucasdorioroverde.mt.gov.br



(65) 3549-8300



Av. América do Sul, 2.500 S, Parque dos Buritis, CEP: 78455-000,
Lucas do Rio Verde - MT, CNPJ 24.772.246/0001-40

Administrativo, nos termos deste Edital, e no que tange a relação previdenciária aplica-se o Regime Geral de Previdência Social (INSS) (art. 13, da Lei 1.115/2004), e quanto as atribuições, obrigações, vantagens e remunerações aplica-se o disposto ao regime jurídico aplicado aos contratados temporários, previstas nos arts. 7º, 8º, 9º, 10º, 11º e seguintes, da Lei nº 1.115/2004, bem como nos arts. 21º, 23º, 24º, 25º e seguintes do Decreto nº 2.040/2010, utilizando subsidiariamente a Lei Complementar Municipal nº 42/2006 (Estatuto do Servidor).

13.5 Para efeito de contratação, o candidato classificado e convocado, terá o prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da publicação no Diário Oficial de Contas – TCE, <http://www.tce.mt.gov.br/diario>, para comparecer e efetivar o contrato, devendo apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos em conformidade com a Normativa Interna nº 053/2016:

- a) Cópia do RG, CPF e Título de Eleitor;
- b) Comprovante da última votação;
- c) Certidão de quitação eleitoral (site do Tribunal Regional Eleitoral/MT <http://www.tremt.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>);
- d) Cópia do cartão do PIS/PASEP ou número;
- e) Cópia da certidão de nascimento ou casamento;
- f) Cópia do certificado de escolaridade exigida pelo cargo (obrigatório);
- g) Cópia da certidão de nascimento dos filhos;
- h) Cópia da carteira de vacinação dos filhos de 0 a 7 anos e declaração de frequência escolar dos filhos acima de 07 anos até 14 anos;
- i) Atestado médico – ASO (emitido exclusivamente por um Médico do Trabalho/Clínica do trabalho, devendo o nome da Função ser exatamente igual à nomenclatura deste Edital);
- j) Cópia do comprovante de residência (atualizada);
- k) Cópia da carteira de trabalho e, no caso de estar com registro na CTPS, precisa apresentar comprovante de pedido de rescisão do Contrato de Trabalho em vigência (Observação: foto e verso da foto e todas as páginas de contrato e a próxima em branco);
- l) Declaração de bens e valores ou declaração de IRPF;
- m) Cópia da Certidão de Causas Cíveis e Criminais de 1º e 2º Grau (Site Tribunal de Justiça –MT: <http://cidadao.tjmt.jus.br/servicos/certidaonegativa/EmitirCertidao.aspx> ou no Fórum)
- n) Certidão crimes eleitorais (site do tribunal regional eleitoral/MT <http://www.tremt.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais>);
- o) Cópia carteira de reservista (quando do sexo masculino);
- p) Apresentar Carteira do Conselho Regional da Classe Profissional, atualizada com declaração de estar em dia com as obrigações, conforme o caso;
- q) CPF do Pai e da Mãe do classificado;
- r) Caso o convocado tenha mais de 1 (um) vínculo empregatício, o mesmo deverá apresentar Declaração emitida e assinada pela empresa, informando a carga horária e turno do trabalho para fins de comprovação de compatibilidade de carga horária;
- s) Não ter participação em gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil, ser Microempreendedor Individual – MEI, ou exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário;
- t) Demais documentações complementares poderão ser solicitadas.

13.6 Poderá não efetivar a contratação, o candidato inscrito como pessoa com deficiência-pcd, classificado e convocado, cuja incompatibilidade entre a deficiência física e o exercício da função, for comprovada.

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

13.8 Será considerado desistente, perdendo a vaga respectiva, o candidato classificado que não se apresentar no prazo fixado pelo Edital de convocação ou não comprovar os requisitos exigidos através da documentação necessária para a ocupação da função.

13.9 Inobstante todas as disposições contidas neste Edital, sobre a contratação do candidato classificado, os órgãos competentes aplicarão, no que couber, as disposições da Lei Orgânica Municipal e demais Leis Municipais vigentes.

13.10 Os contratos terão vigência de até **01 (um) ano**, podendo, a critério da Administração e devidamente justificado, ser prorrogado conforme estabelecido na legislação municipal em vigor.

12 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Os gabaritos oficiais das provas objetivas serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico: www.lucasdorioroverde.mt.gov.br e na Sede da Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde-MT, situada na Av. América do Sul, nº 2500-S, Parque dos Buritis, no primeiro dia útil após a realização da prova.

12.2 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Processo Seletivo Simplificado contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.



/lucasdoriverde.mt.gov.br



(65) 3549-8300



Av. América do Sul, 2.500 S, Parque dos Buritis, CEP: 78455-000,
Lucas do Rio Verde - MT, CNPJ 24.772.246/0001-40

12.3 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

12.4 O candidato poderá obter informações referentes ao Processo Seletivo Simplificado na Sede da Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde-MT, Av. América do Sul, nº 2500-S, Parque dos Buritis, e pela Internet, no endereço eletrônico www.lucasdoriverde.mt.gov.br.

12.5 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados.

12.6 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 1h (uma hora) do horário fixado para o seu início, munido de **caneta esferográfica transparente de tinta preta ou azul e do documento de identidade original**.

12.7 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade, não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

12.8 Não será aplicada prova em local, data ou horário diferente do predeterminedo em edital ou em comunicado.

12.9 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

12.10 O candidato que se retirar do ambiente de prova não poderá retornar em hipótese alguma.

12.11 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.

12.12 Não será permitida, durante a realização da prova, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive legislação.

12.13 Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, telefone celular, calculadora, walkman, etc.

12.14 Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que, durante a sua realização:

a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;

b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato.

12.15 Se, a qualquer tempo, for constatado, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

12.16 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

12.17 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.

12.18 A classificação no presente Processo Seletivo Simplificado para o preenchimento de vagas surgidas no decorrer do prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, não gera aos candidatos direitos à contratação para a função, cabendo à Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde-MT, o direito de aproveitar os candidatos classificados em número estritamente necessário, condicionada à necessidade da Secretaria participante neste Processo Seletivo Simplificado, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado, respeitados sempre, a ordem de classificação, bem como **não lhes garante escolha do local de trabalho**.

12.19 Transpostas todas as fases do Processo Seletivo Simplificado, a administração pública publicará o Resultado Final do Certame.

12.20 O Edital do Resultado Final será divulgado na Internet, no endereço eletrônico, www.lucasdoriverde.mt.gov.br, Sede da Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde, Av. América do Sul, nº 2500-S, Parque dos Buritis, e no Diário Oficial do de Contas – TCE, <http://www.tce.mt.gov.br/diario>.

12.21 O Ato de Homologação do Certame, será feito pelo Chefe do Poder Executivo Municipal e divulgado na Internet, no endereço eletrônico, www.lucasdoriverde.mt.gov.br, Sede da Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde, Av. América do Sul, nº 2500-S, Parque dos Buritis, e no Diário Oficial do de Contas – TCE, <http://www.tce.mt.gov.br/diario>.

12.22 Será considerado desistente e, portanto, eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não comparecer nas datas estabelecidas no Edital de Convocação publicado pela Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde-MT para contratação, ou deixar de cumprir os requisitos exigidos.

12.23 O candidato que, à época da convocação, não comprovar que preenche os requisitos indispensáveis para o exercício legal do cargo para o qual foi Classificado será considerado eliminado sumariamente, não podendo ser aproveitado para outro cargo, ou outra classificação.



 /lucasdorioverde.mt.gov.br

 (65) 3549-8300

 Av. América do Sul, 2.500 S, Parque dos Buritis, CEP: 78455-000,
Lucas do Rio Verde - MT, CNPJ 24.772.246/0001-40

13 – CASOS OMISSOS

13.1 Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado, nomeada pela Portaria nº 452, de 02 de março de 2020.

Lucas do Rio Verde-MT, 22 de abril de 2020.

FLORI LUIZ BINOTTI
Prefeito Municipal

CLEUSA TEREZINHA MARCHEZAN DE MARCO
Secretária Municipal de Educação





/lucasdorioroverde.mt.gov.br



(65) 3549-8300



Av. América do Sul, 2.500 S, Parque dos Buritis, CEP: 78455-000,
Lucas do Rio Verde - MT, CNPJ 24.772.246/0001-40

ANEXO I – CARGOS OBJETO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

| Cód. Função | Nome da Função | Escolaridade Mínima / Requisitos Exigidos | N.º Vagas | Carga Horária semanal | Venc. Base (R\$) | Valor da Taxa de Inscrição (R\$) | Local de Trabalho |
|-------------------------------|------------------------------------|--|-----------|-----------------------|------------------|----------------------------------|------------------------|
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | | | | | | | |
| 01 | Professor Orientador de T.I. | Ensino Superior Completo em Informática (Bacharelado/Licenciatura) | CR | 40 h | 5.120,19 | R\$ 30,00 | Secretaria de Educação |
| 02 | Técnico de Informática Educacional | - Ensino Médio Completo e - Conhecimento em hardware e software (comprovado com certificados válidos em todo território nacional que somados devem totalizar no mínimo 360 horas) | 05 + CR | 40 h | 2.855,69 | R\$ 20,00 | Secretaria de Educação |

*CR: Cadastro de Reserva



/lucasdorioverde.mt.gov.br



(65) 3549-8300



Av. América do Sul, 2.500 S, Parque dos Buritis, CEP: 78455-000,
Lucas do Rio Verde - MT, CNPJ 24.772.246/0001-40

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

FUNÇÃO: PROFESSOR ORIENTADOR DE T.I. 40H

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de texto verbal e/ou não verbal, literário e/ou não literário; Tipologia textual; Funções da linguagem; Coesão e Coerência; Sintaxe: frase, oração, período (termos de orações), concordância verbal e nominal; Morfologia: Classes de palavras, letras e formas; Pontuação; Acentuação gráfica; Ortografia; Semântica; Noções de literatura (conceito e linguagem literária: figuras de linguagem); emprego da Crase; significação das palavras; empregos das classes de palavras.

CONHECIMENTOS GERAIS: Conhecimentos sobre fatos atuais no mundo, no País, no Estado de Mato Grosso e do Município; Conhecimentos sobre fatos históricos do País, do Estado e do Município; Globalização e Blocos Econômicos; Problemas Ambientais Regionais; As Crises Mundiais Econômicas e Militares; História Política do Brasil e seus governos; Milagre Econômico, Períodos Inflacionários, Dívida Externa, Planos Econômicos no Brasil, A Estabilidade da Economia, A Divisão de Mato Grosso; O Crescimento de Mato Grosso nas Décadas 80 e 90; O Fim da Ditadura Militar e os Governos democráticos. Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do Município de Lucas do Rio Verde-MT.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Metodologia de ensino de informática: organização didático pedagógica e suas implicações na construção do conhecimento em sala de aula; organização didático pedagógica e o ensino de integrado de informática frente às exigências metodológicas do ensino aprendizagem. O ensino globalizado e a formação da cidadania. Educação à Distância. As Tecnologias de Informação e Comunicação (TICs) como aliadas para o desenvolvimento da aprendizagem. A formação de professores e as tecnologias na educação. O uso das tecnologias na educação: computador e Internet; Software Educativo Livre - Seleção e Análise para Apoio ao Processo de Ensino e Aprendizagem. O computador na escola: sentidos que surgem da interação das crianças com a tecnologia. Navegadores e Correio Eletrônico. Contribuições da internet na atividade de pesquisa e o uso de recursos e sites de busca. Redes sociais e escola. Segurança na rede: vírus e sites inadequados para crianças e adolescentes. Arquivos, registros e organização. Conceitos de sistemas operacionais Windows e google chrome os: conhecimento em pacote office a partir de 2010: Editor de texto: Conceitos, comandos, recursos e usabilidade: interface, criação, edição, configuração, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas, inserção e formatação de gráficos e figuras. Planilha eletrônica: Conceitos, comandos, recursos e usabilidade: interface, bancos de dados, criação de planilhas, referências a células, uso de fórmulas e funções, modelos, geração de gráficos, formatação de células e impressão. Software de Apresentação PowerPoint: Conceitos, comandos, recursos e usabilidade: interface, criação, edição, configuração, formatação e impressão. Criação e manipulação de slides, inserção e formatação de gráficos e figuras. Conhecimento em pacote google for education. Documentos Google: Conceitos, comandos, recursos e usabilidade: interface, criação, edição, configuração, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas, inserção e formatação de gráficos e figuras. Planilhas Google: Conceitos, comandos, recursos e usabilidade: interface, bancos de dados, criação de planilhas, referências a células, uso de fórmulas e funções, modelos, geração de gráficos, formatação de células e impressão. Apresentação Google: Conceitos, comandos, recursos e usabilidade: interface, criação, edição, configuração, formatação e impressão. Criação e manipulação de slides, inserção e formatação de gráficos e figuras. Formulários Google: Criação, conceitos, comandos, recursos e usabilidade: interface, criação, edição, configuração, formatação e impressão. Criação e manipulação de formulários, inserção e formatação de gráficos e figuras. Google Drive: Usabilidade, Recursos, Gerenciamento, Acessibilidade. Google Sala de Aula: Usabilidade, Recursos, Gerenciamento, Acessibilidade.



/lucasdoriverde.mt.gov.br



(65) 3549-8300



Av. América do Sul, 2.500 S, Parque dos Buritis, CEP: 78455-000,
Lucas do Rio Verde - MT, CNPJ 24.772.246/0001-40

FUNÇÃO: TÉCNICO DE INFORMÁTICA EDUCACIONAL 40H

LÍNGUA PORTUGUESA: Vogais e consoantes; Letras maiúsculas e minúsculas; Ordem alfabética; Nomes: próprios e comuns; plural e singular; Aumentativo e diminutivo; Entendimento de textos; Interpretação de figuras. Noção e compreensão de texto verbal e/ou não verbal; Denotação e conotação; Tipos de textos; Sintaxe: frase, oração e período (simples e composto); termos essenciais e integrantes da oração; modo e tempo verbal; Nomes: próprios e comuns; Morfologia: Processo de formação de palavras; Ortografia; Pontuação; Acentuação gráfica. Interpretação de texto. Acentuação tônica e gráfica. Grafia da palavra Porquê. Concordâncias Nominal e Verbal. Crase. Pontuação. Semântica: Sinônimo e Antônimo, Período Composto por Coordenação e Subordinação.

CONHECIMENTOS GERAIS: Atualidades: Conhecimentos sobre os fatos atuais do País, do Estado de Mato Grosso e do Município; As regiões Brasileiras e os Complexos Regionais; Tipos Climáticos; História do Brasil: Período Getulista; A Revolução de 1930; O Governo Constitucional; O Governo Ditatorial; Nacionalismo e Trabalhismo; O Fim do Estado Novo e a Volta de Getúlio Vargas (1945 – 1954); Ditadura Militar: Instalação do Regime Militar, os Governos Militares; O Milagre Econômico; A Alta da Inflação e da Dívida Externa; A Divisão do Estado de Mato Grosso. Brasil Contemporâneo: O Fim da Ditadura Militar, o Governo de Sarney (1985 – 1990), o Governo de Collor (1990-1992), o Governo de Itamar Franco (1992-1994), o Governo de Fernando Henrique Cardoso (1995-2002), o Governo de Luiz Inácio Lula da Silva (2003-2010), os governos da Presidente Dilma Rousseff, do Presidente Michel Temer e do Presidente Jair Bolsonaro; Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do País, do Estado e do Município de Lucas do Rio Verde-MT.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA: Conceitos e evolução da computação. Tipos de Microcomputador. Componentes dos sistemas de computação. **HARDWARE:** Conceitos. Processadores, discos rígidos, memórias, placa-mãe, barramentos, padrões, interfaces, impressoras, periféricos e dispositivos de conectividade. Software livre, Windows e google chrome os: conceitos, interface, comandos, funções, recursos e usabilidade. Noções de sistemas e modelos da segurança da informação: Conceito e noções básicas, Aspectos de linguagens de programação, algoritmos. Rede de computadores: conceitos, formas e meios de transmissão e comunicação, tipos de redes, redes sem fio, montagem e manutenção de redes. Fundamento de Comunicação de Dados, Redes Lan e Wan. Arquiteturas TCP/IP, de redes de computadores e seus componentes. Arquitetura, Cliente e Servidor. Conceitos Internet/Intranet. Elementos de interconexão de redes de computadores (Firewall, Backup, Antivírus, Gateways, Switches e Roteadores). Navegadores da internet: Conceitos sobre tecnologias e ferramentas de colaboração, computação em nuvem, correio eletrônico e webmail, grupos de discussão, fóruns, wikis e redes sociais. Conhecimento em pacote office: editor de texto: Conceitos, comandos, recursos e usabilidade: interface, criação, edição, configuração, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas, inserção e formatação de gráficos e figuras. Planilha eletrônica: Conceitos, comandos, recursos e usabilidade: interface, bancos de dados, criação de planilhas, referências a células, uso de fórmulas e funções, modelos, geração de gráficos, formatação de células e impressão. Software de Apresentação PowerPoint: Conceitos, comandos, recursos e usabilidade: interface, criação, edição, configuração, formatação e impressão. Criação e manipulação de slides, inserção e formatação de gráficos e figuras. Conhecimento em pacote google for education: Documentos Google: Conceitos, comandos, recursos e usabilidade: interface, criação, edição, configuração, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas, inserção e formatação de gráficos e figuras. Planilhas Google: Conceitos, comandos, recursos e usabilidade: interface, bancos de dados, criação de planilhas, referências a células, uso de fórmulas e funções, modelos, geração de gráficos, formatação de células e impressão. Apresentação Google: Conceitos, comandos, recursos e usabilidade: interface, criação, edição, configuração, formatação e impressão. Criação e manipulação de slides, inserção e formatação de gráficos e figuras. Formulários Google: Criação, conceitos, comandos, recursos e usabilidade: interface, criação, edição, configuração, formatação e impressão. Criação e manipulação de formulários, inserção e formatação de gráficos e figuras. Google Drive: Usabilidade, Recursos, Gerenciamento, Acessibilidade de Google Sala de Aula: Usabilidade, Recursos, Gerenciamento, Acessibilidade.



 /lucasdorioverde.mt.gov.br

 (65) 3549-8300

 Av. América do Sul, 2.500 S, Parque dos Buritis, CEP: 78455-000,
Lucas do Rio Verde - MT, CNPJ 24.772.246/0001-40

ANEXO III – REQUERIMENTO DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS

Requerente: _____

Função: _____ Código da função: _____

RG: _____ CPF: _____

Requeiro a atribuição de _____ (_____) pontos, referente ao título constante do item 8.1 do Edital n.º 001/2020, para fins de classificação no Processo Seletivo Simplificado.

(Obs.: Para o cargo de Professor Orientador de T.I. os títulos constantes do item 8.1 **não** são cumulativos entre si, sendo considerado somente o de maior pontuação. Só serão considerados os títulos que tiverem correlação com a respectiva área de atuação da função.)

Nestes termos peço deferimento.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Requerente

PARA USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO EXAMINADORA

Em cumprimento ao item 8.1 do Edital do Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2020.

Deferimos o requerimento;

Deferimos parcialmente o requerimento, atribuindo-lhe _____ (_____) pontos;

Indeferimos o requerimento.

Presidente da Comissão

Secretário(a) Comissão

Membro Comissão



/lucasdorioverde.mt.gov.br



(65) 3549-8300



Av. América do Sul, 2.500 S, Parque dos Buritis, CEP: 78455-000,
Lucas do Rio Verde - MT, CNPJ 24.772.246/0001-40

ANEXO IV – ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DAS FUNÇÕES

FUNÇÃO: PROFESSOR ORIENTADOR DE T.I.

Jornada de trabalho: 40 horas semanais.

Requisitos básicos: Ensino Superior Completo em Informática (Bacharelado/Licenciatura)

Descrição Detalhada:

I - Proporcionar o suporte nas questões de tecnologia aos profissionais da educação, principalmente acompanhamento nas aulas ministradas para estudantes da rede municipal de ensino, que necessitam da utilização de equipamentos de informática, auxiliando professores e alunos.

II - Elaborar atividades ou recursos digitais previamente demandados pelos demais profissionais do magistério, nas diversas áreas do conhecimento e posterior organização em Portal Educacional;

III - Orientar os professores nas questões de tecnologia;

IV - Efetuar manutenção e atualização de conteúdo do Portal Educacional através do Centro Tecnológico Municipal do Programa de Ciência, Inovação e Tecnologia Educacional de Lucas do Rio Verde.

V - Executar outras atividades correlatas a função demandadas pela gestão escolar da instituição e pela Secretaria Municipal de Educação;

VI - Orientar e dar suporte aos professores e demais superiores na criação de recursos educacionais quando solicitado;

VII - Elaborar recursos educacionais de acordo com sua competência como jogos, atividades de áudio e vídeo, conforme disponibilidade de recursos das unidades escolares de acordo com a solicitação semanal e agendamento;

VIII - Realizar curadoria de recursos educacionais disponíveis na internet, conforme solicitado pela gestão escolar da instituição e do Centro Tecnológico Municipal vinculado à Secretaria Municipal de Educação;

IX - Zelar pelos equipamentos de informática e dar suporte para a utilização de recursos computacionais e de tecnologia;

X - Colaborar com a organização do local de trabalho;

XI - Elaborar e ministrar oficinas de tecnologia para profissionais da educação e alunos da Rede Municipal de Ensino;

XII - Capacitar profissionais da educação da Rede Municipal para o uso da tecnologia em sala de aula;

XIII - Executar outras atividades correlatas a função.

Especificações:

- Requisito(s) da Função: A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo processo seletivo.

- Escolaridade: Ensino Superior Completo em Informática (Bacharelado/Licenciatura)

FUNÇÃO: TÉCNICO DE INFORMÁTICA EDUCACIONAL

Jornada de trabalho: 40 horas semanais.

Requisitos básicos: Ensino Médio Completo e conhecimento em hardware e software

Descrição Detalhada:

I - Acompanhar e auxiliar os professores e alunos na execução das atividades realizadas nos Laboratórios de Informática Educacionais – LIED's;

II - Organizar e zelar de forma geral pelos equipamentos, periféricos, instalações e móveis dos LIED's;

III - Realizar atualizações necessárias e periódicas para o bom funcionamento dos equipamentos dos LIED's;

IV - Contribuir com a Política de Ciência, Inovação e Tecnologia Educacional através de ações que possam cooperar para as aprendizagens desenvolvidas na unidade escolar;

V - Registrar e controlar a reserva e retirada ou empréstimos para utilização de equipamentos de informática, pelos docentes da unidade escolar;

VI - Conferir ao final de cada turno o desligamento dos equipamentos, portas e janelas do LIED, bem como o correto acondicionamento dos Laboratórios Móveis;



 /lucasdorioverde.mt.gov.br

 (65) 3549-8300

 Av. América do Sul, 2.500 S, Parque dos Buritis, CEP: 78455-000,
Lucas do Rio Verde - MT, CNPJ 24.772.246/0001-40

- VII** – Solicitar auxílio se necessário, ao Professor Orientador de TI ou do Centro Tecnológico Municipal no caso de necessidade de manutenção dos equipamentos;
- VIII** – Cumprir a jornada de trabalho no laboratório de informática ou em função das ações do Centro Tecnológico Municipal ou da Secretaria Municipal de Educação;
- IX** – Manter sigilo de senhas, aplicativos e demais programas de domínio da Prefeitura de Lucas do Rio Verde, após rescisão de contrato por período de 24 (vinte e quatro) meses;
- X** – Manter atualizado o controle de patrimônio e lista de ocorrências dos equipamentos de TI;
- XI** – Auxiliar os profissionais de educação na utilização e funcionamento de equipamentos de TI;
- XII** – Cumprir e fazer cumprir as regras de boas práticas na utilização dos equipamentos de informática;
- XIII** – Manter no local de trabalho, aplicativos, recursos educacionais digitais e programas similares desenvolvidos ou que pertencem ao Centro Tecnológico Municipal, informando aos demais que os recursos digitais educacionais desenvolvidos no local de trabalho com ou sem sua participação são de propriedade do Centro Tecnológico Municipal e da Secretaria Municipal de Educação;
- XIV** – Executar demais atividades correlatas a função.

Especificações:

- Requisito(s) da Função: A ser especificada no Edital de Abertura do respectivo processo seletivo.
- Escolaridade: Ensino Médio Completo e conhecimento em hardware e software.