



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

PUBLICADO NO MURAL DE PUBLICAÇÕES
ESTADO DE MATO GROSSO COMISSÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL

EM: 27 / 06 / 2025

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2025

EDITAL Nº 001

REG. Nº 593 / 2025

ASSINATURA

ABERTURA DO CERTAME

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO DE PESSOAL VISANDO A CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO PARA SUBSTITUIÇÕES TEMPORÁRIAS E DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.

A Prefeitura Municipal de Água Boa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, por meio desta Comissão Organizadora do Processo Seletivo, instituída através do Decreto Municipal nº. 3623 de 29 de abril de 2021, tendo em vista o atendimento de necessidade temporária de interesse público, em cumprimento aos princípios constitucionais da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência, e ainda em cumprimento à Lei Municipal nº 1316/2016, e demais legislações aplicáveis à espécie; torna público a abertura de inscrição e realização do Processo Seletivo Simplificado segundo critérios e requisitos que estabelece neste Edital, para formação de **CADASTRO RESERVA**, conforme a necessidade de futura contratação, nos cargos que adiante especifica, tudo conforme segue:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 Este Processo Seletivo dar-se-á em conformidade com a Lei Municipal nº. 1316/2016 (Aprova o Processo Seletivo), Decreto Municipal nº. 3623 de 29 de abril de 2021 (Cria e nomeia a Comissão do Processo Seletivo Simplificado do Município de Água Boa), e Instrução Normativa SRH-02/2011;

1.2 É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar todas as publicações referentes a este Processo Seletivo;

1.3 A seleção para os cargos de que trata este edital se dará através de Prova Objetiva, Análise de Títulos (Secretaria de Educação) e por Prova Prática, conforme o cargo e disposições deste Edital;

1.4 O Processo Seletivo Simplificado será realizado na cidade de Água Boa/MT;

1.5 Este Processo Seletivo Simplificado visa a **FORMAÇÃO DE VAGAS E CADASTRO RESERVA**, somente para vagas temporárias de Programas do Estado e/ou União e/ou Município (temporários), suprir vagas de servidores efetivos em decorrência de: férias, licença para o tratamento de saúde; licença por motivo de doença em pessoa da família; licença à gestante e adotante; licença para acompanhar o cônjuge ou companheiro; licença para atividade política; licença-prêmio por assiduidade; licença para tratar de interesse particular; Licença Para o Desempenho de Mandato Classista e Afastamento para Servir em Outro Órgão ou Entidade, para suprir vagas específicas para trabalho na "Zona Urbana", "Zona Rural" do Município, dentre outros casos.

Câmara Municipal de Água Boa - MT



PROTOCOLO GERAL 589/2025
Data: 27/06/2025 - Horário: 16:51
Administrativo

Adriana
Adriana Moraes R. de Moura
Inscrição: 000012

Sil

Av. Planalto,
Fone: (66) 3

Site: www.aguaboa.mt.gov.br - e-mail: prefeitura@aguaboa.mt.gov.br

CNPJ: 15.023.898/0001-90



GESTÃO 2026/2028



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

2. DOS CARGOS, DAS CARGAS HORÁRIAS, DAS REMUNERAÇÕES, DAS ESCOLARIDADES:

- 2.1 O **ANEXO I** apresenta o cargo objeto do Processo Seletivo, carga horária semanal de trabalho, vencimento básico, atribuições sumárias, pré-requisitos exigidos;
- 2.2 O **ANEXO II** apresenta as atribuições dos cargos, sob o qual serão aplicadas provas específicas;
- 2.3 Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo exercerão suas atividades nas Secretarias Municipais de Educação e Ação Social da Prefeitura Municipal de Água Boa.

3 – DA DIVULGAÇÃO

3.1 A divulgação do Edital deste Processo Seletivo Simplificado, em todas as fases/etapas, dar-se-á através de:

- a) Afixação impressa no “Mural de Publicações Oficiais” na sede da Prefeitura Municipal de Água Boa/MT, localizada na Av. Planalto, nº.410, Bairro Centro (inteiro teor);
- b) Afixação impressa no “Mural de Publicações Oficiais” na Câmara Municipal de Água Boa-MT, localizada na Rua 09, nº485 Bairro Centro (inteiro teor).
- c) No site www.aguaboa.mt.gov.br (inteiro teor);
- d) No jornal dos Municípios- AMM-MT, www.amm.org.br (extratos);

4 – DAS INSCRIÇÕES

4.1 Para todos os Cargos ofertados no certame, as inscrições deverão ser feitas somente online, através do link www.aguaboa.mt.gov.br, no período de **03 de julho de 2025 a 09 de julho de 2025**.

4.2 AS INSCRIÇÕES SERÃO TODAS ISENTAS DE TAXA DE PAGAMENTO;

4.3 Procedimentos de inscrição:

- a) Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Uma vez efetivada não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração;
- b) Preencher corretamente todas as informações solicitadas no link disponibilizado;
- c) São vedadas inscrições via postal e via correio eletrônico;
- d) O candidato será responsável por qualquer erro e/ou omissão, bem como pelas informações prestadas na hora de sua inscrição;
- e) O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata, ou ainda, que não atenda todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado em todas as fases do certame, observando o princípio da ampla defesa e contraditório;
- f) **É única e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos oficiais deste Processo Seletivo que será feita em Mural da Prefeitura Municipal de Água Boa e ainda no endereço eletrônico www.aguaboa.mt.gov.br.**
- g) O candidato deverá estar ciente quanto ao cargo que está se inscrevendo, pois serão apenas para a Formação de Cadastro Reserva, gerando apenas expectativa quanto à contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

4.4 Requisitos básicos para a inscrição:

- a) Idade mínima de 18 anos;
- b) Estar quites com as obrigações militares e eleitorais;

4.5 Documentações necessárias para inscrição:

- a) Carteira de identidade;
- b) CPF.

5 - DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

5.1 Ter sido selecionado e convocado pela ordem de classificação no Processo Seletivo Simplificado na forma estabelecida neste Edital;

5.2 O provimento do cargo obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, as disposições legais pertinentes e aos demais requisitos mencionados no **Anexo I** deste Edital;

5.3 O candidato deve atender às seguintes condições, quando de sua convocação:

- Ter nacionalidade brasileira ou gozar das prerrogativas dos Decretos nº 70.391/72 e artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal;
- Estar quite com as obrigações eleitorais, para todos os candidatos;
- Estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- Não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público;
- Comprovar no ato da contratação a escolaridade exigida para o exercício do cargo para o qual se inscreveu, conforme disposto em legislação própria;
- Ter aptidão física e mental e não apresentar deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo para o qual concorre;
- Ter idade mínima de 18 anos completos;

5.4 A posse de candidato aprovado dependerá de:

- a) Comprovação de cumprimento de todos os requisitos exigidos nas normas do Processo Seletivo Simplificado, caso o candidato não cumpra com todos os requisitos exigidos para a contratação acarretará a nulidade da aprovação;
- b) Comprovação de compatibilidade de horário, em caso de acumulação legal;
- c) Cumprir as determinações deste edital;

5.5 O candidato aprovado deverá apresentar no ato da contratação, obrigatoriamente 01 (uma) via dos seguintes documentos:

- a) Cópia da cédula de identidade-RG;
- b) Cópia do cadastro de pessoa física-CPF;
- c) Cópia do título de eleitor e certidão de quitação eleitoral;
- d) Cópia da CNH (se o cargo exigir);
- e) Cópia de reservista ou documento equivalente (masculino);
- f) Cópia de certidão de casamento, nascimento ou de união estável;
- g) Cópia da certidão de nascimento dos filhos dependentes com cadastro de CPF;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

- h) Cópia da carteira de vacinação dos filhos de 0 a 7 anos e/ou declaração de frequência escolar dos filhos de 05 anos até 14 anos;
- i) Cópia de certificado de escolaridade exigida pelo cargo;
- j) Cópia da carteira profissional com anuidade em dias, no caso de profissão regulamentada;
- k) Cópia do comprovante de inscrição no PIS/PASEP, exceto se nunca fora inscrito;
- l) Apresentar conta corrente/salário no Banco Bradesco;
- m) Declaração de não acúmulo de cargo público, de invalidez e de disponibilidade;
- n) Cópia do comprovante de residência ou declaração de residência;
- o) O candidato deverá ser submetido a avaliação da Medicina Ocupacional do Município ou por este indicado;

5.6 O candidato convocado terá o prazo de **15 (quinze) dias corridos**, a contar da data da publicação do **edital de convocação**, para se apresentar munido da documentação exigido acima.

5.7 Caso o candidato por algum motivo não tenha interesse no momento ou não possa assumir o cargo ao qual foi convocado, o mesmo vai para o último lugar na lista de classificação, dando sequência a chamada dos próximos candidatos, podendo ser chamado novamente caso acabe toda a lista de aprovados e seja necessário mais profissionais. O candidato que assumiu a vaga e saiu por qualquer motivo antes do final do contrato não poderá ser convocado novamente naquele ano.

5.8 Considerando que o Processo Seletivo Simplificado 001/2024 se encontra ativo, os candidatos aprovados deste Processo Seletivo Simplificado 01/2025 só serão convocados após findar a lista dos aprovados do Seletivo anterior.

6- DA SELEÇÃO E DOS PRINCÍPIOS

6.1 A seleção dos candidatos será em até duas etapas, dependendo do grupo de cargos, que se somam para nota final.

6.1.1 Das Provas

- (1) Prova objetiva de conhecimentos específicos com 20 (vinte) questões para todos os cargos;
- (2) Prova objetiva e Prova de Títulos (Somente para os candidatos que concorrem para todos os cargos de Professor e Técnico de Desenvolvimento de Educação infantil (TDI).
- (3) Somente serão analisados os títulos dos candidatos que alcançarem o mínimo de **50% (cinquenta por cento)** na prova teórica. Após a divulgação do resultado da prova teórica será divulgado o prazo e local para apresentação dos títulos para posterior contagem de pontos e classificação final dos candidatos dos cargos acima.
- (4) Prova Prática conforme exigência para o cargo: Motorista categoria D.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

6.2 PRIMEIRA ETAPA – Prova Objetiva

6.2.1 Data e Local de Aplicação da Prova Objetiva:

A data da realização da prova teórica será no dia 27 de julho de 2025 - das 08:00 horas às 09:30 horas - período matutino.

A realização da prova prática será no mesmo dia 27 de julho de 2025 – a partir das 14:00 horas - período vespertino, no pátio da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

6.2.2 A prova objetiva terá 1,5 (uma e meia) horas de duração e conterá 20 (vinte) questões objetivas, com 4 (quatro) alternativas cada questão.

6.2.3 A prova Objetiva valerá 10 (dez) pontos para todos os cargos. Cada questão da Prova Objetiva valerá 0.5 (meio) ponto. A esta pontuação se somará os pontos de títulos apresentados e nota da prova prática da segunda etapa.

Para todos os cargos de Professor e Técnico de Desenvolvimento de Educação infantil (TDI), além da prova objetiva, serão acrescidos os pontos obtidos através da apresentação de títulos que serão de no máximo 2.0 (dois) pontos.

6.2.4 A prova prática para o cargo de Motorista valerá até 5,0 pontos, e neste caso será somada com a prova objetiva para obter a pontuação final.

6.2.5 Será considerado REPROVADO neste Processo Seletivo Simplificado o candidato que não obtiver aproveitamento nos pontos previstos, de no mínimo 10 (dez) questões na prova objetiva.

6.2.6 Para obter pontuação no item, o candidato deverá marcar somente um dos campos por questão da Folha de Respostas.

6.2.7 O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na Folha de Respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

6.2.8 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da Folha de Respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital ou com a Folha de Respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

6.2.9 Não será permitido que as marcações na Folha de Respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para a Comissão do Processo Seletivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

6.2.10 O candidato só poderá levar o seu caderno de prova se deixar a sala após passados 50% (cinquenta por cento) do tempo previsto para realização da prova. O candidato que deixar de assinar a Lista de Presença e a Folha de Respostas será considerado faltoso.

6.3 O CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

O conteúdo programático das provas deste Processo Seletivo Simplificado está descrito no **anexo III** deste edital.

6.4 SEGUNDA ETAPA – Análise de documentos comprobatórios de Títulos.

6.4.1 A análise dos documentos comprobatórios de títulos está especificada no **anexo IV**;

6.4.2 A contagem de pontos será de acordo com o **Anexo IV**;

6.4.3 Os documentos comprobatórios desta etapa deverão ser apresentados após a apuração da prova objetiva, divulgada em edital posteriormente. Para estes casos serão exigidos originais para conferência da autenticidade ou cópias autenticadas em cartório.

6.5 SEGUNDA ETAPA – Prova Prática assistida Motorista categoria D.

6.5.1 Esta etapa será realizada em local e data citados no a parágrafo 6.2.1 deste edital.

6.5.2 A Prova Prática consiste em candidato dirigir ou operar um veículo ou máquina (conforme o Cargo que concorre), num percurso ou numa operação específica, sendo os critérios de pontuação, o comportamento do candidato no início, durante e encerramento das atividades com o veículo ou máquina, a resposta de perguntas do avaliador (técnico) e habilidades ao dirigir ou operar.

7 – DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

7.1 A Prova Objetiva será corrigida pela comissão do Processo Seletivo Simplificado, sendo somente consideradas as respostas transferidas apropriadamente para a Folha de Respostas. Não será atribuído ponto as questões com emendas ou rasuras, ou com mais de uma resposta assinalada, ou deixada sem marcação.

7.2 Os candidatos serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da nota final no processo Seletivo Simplificado.

8 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1 Em caso de empate na nota final no Processo Seletivo Simplificado, o desempate ocorrerá sucessivamente;

- Ao candidato que tiver mais idade;
- Ao candidato que obtiver melhor nota na prova de conhecimentos específicos.

09 – DOS RECURSOS

9.1 Para recorrer, o candidato deverá, pessoalmente, se dirigir a Sede da Prefeitura Municipal de Água Boa, na Avenida Planalto nº. 410, Centro e protocolar recurso no prazo de até 02 (dois) dias úteis a contar da data da publicação do edital, conforme modelo **Anexo V** para a Comissão do Processo Seletivo Simplificado, em horário de expediente da Prefeitura Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

9.2 Os pedidos de recursos que não estiverem devidamente fundamentados serão imediatamente indeferidos.

9.3 Não será permitido anexar novos documentos para efeito de pontuação. Será permitida apenas a correção dos documentos que geraram o indeferimento.

9.4 Se do exame de recursos resultarem em anulação de questão integrante de prova, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou não.

9.5 Não serão aceitos recursos via postal, correio eletrônico/e-mail e/ou fora do prazo.

9.6 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos e/ou gabarito oficial definitivo.

9.7 Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

10 - DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

a) As contratações derivadas desse Processo Seletivo Simplificado poderão ter duração de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados por até igual período através de ato administrativo do prefeito.

b) O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, desde que justificado pela administração pública municipal ou por interesse do contratado, sem qualquer indenização de ambas as partes.

c) O candidato aprovado poderá ser convocado para suprir vagas temporárias de Programas do Estado e/ou União e/ou Município (temporários), suprir vagas de servidores efetivos em decorrência de: férias, licença para o tratamento de saúde; licença por motivo de doença em pessoa da família; Licença a gestante e adotante; licença para acompanhar o cônjuge ou companheiro; licença para atividade política; licença-prêmio por assiduidade; licença para tratar de interesse particular; Licença Para o Desempenho de Mandato Classista e Afastamento para Servir em Outro Órgão ou Entidade, suprir vagas específicas para trabalho na "Zona Urbana", "Zona Rural" do Município, dentre outros casos, ficando ciente o contratado que seu contrato é temporário e dependendo do caso para períodos curtos.

11 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 Os Gabaritos Oficiais serão divulgados no endereço eletrônico, www.aguaboa.mt.gov.br, na Sede da Prefeitura Municipal de Água Boa, Avenida Planalto, nº 410 - Centro, até o segundo dia útil após a realização da prova.

11.2 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Processo Seletivo Simplificado contido neste edital e em outros comunicados a serem publicados.

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

11.4 O candidato poderá obter informações referentes ao Processo Seletivo Simplificado no endereço eletrônico: www.aguaboa.mt.gov.br ou na Sede da Prefeitura Municipal de Água Boa, Avenida Planalto, nº 410, Centro.

11.5 Não serão dadas informações a respeito de data, local e horário para realização das provas por telefone. O candidato deverá estar rigorosamente atento aos editais e comunicados divulgados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

11.6 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de meia hora do horário afixado para início. Deverá portar caneta esferográfica de tinta azul ou preta e comprovante de inscrição. Apresentar originais de documento de identificação oficial com foto.

11.7 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, Secretaria de Segurança Pública, Institutos de Identificação e Pelo Corpo de Bombeiro Militar, Órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc); Passaporte brasileiro, certificado de reservista, Carteiras funcionais expedidas por órgão Simplificado que, por Lei Federal valham como identidade, Carteira de trabalho, Carteira Nacional de Habilitação.

11.7.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: Certidão de Nascimento, CPF, Título de Eleitor modelo antigo, Carteira de Estudante, Carteira funcional sem valor de identidade, Documento ilegível, não identificável e/ou danificado.

11.8 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

11.9 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identificação original na forma deste edital, não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

11.10 Não será aplicada prova em local, data ou horário diferente do predeterminado em edital ou em comunicado.

11.11 Não será permitida entrada de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para seu início.

11.12 O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo 50% (cinquenta por cento) do tempo previsto para duração da prova.

11.12.1 A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção da prova e, consequentemente a eliminação do candidato no Processo Seletivo Simplificado.

11.13 O candidato que se retirar do ambiente de prova sem motivo justificado, não poderá retornar em hipótese alguma.

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

11.15 Será anulada a prova e automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

a) Durante a realização da prova comunicar-se com outro candidato, perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos;

b) For flagrado portando e/ou utilizando máquina calculadora e/ou similar, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive legislação, aparelhos eletrônicos, dispositivos móveis etc.

11.16 Se, a qualquer tempo, for constatado que o candidato se utilizou de processo ilícito, sua prova será anulada e o mesmo automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado e convidado a se retirar da sala.

11.17 O descumprimento de quaisquer instruções supracitadas implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

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

11.19 A classificação no presente Processo Seletivo Simplificado **não gera obrigação de sua contratação**, cabendo a Prefeitura Municipal de Água Boa, o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, respeitando sempre a ordem de classificação, bem como destinar ao local de trabalho conforme a necessidade, não cabendo ao contratado escolher o local onde vai trabalhar.

11.20 Transpostas todas as fases do Processo Seletivo Simplificado, a Administração publicará a homologação do resultado que terá a validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

11.21 O Edital de homologação do resultado final será divulgado no endereço eletrônico, www.aguaboa.mt.gov.br e Sede da Prefeitura Municipal de Água Boa, Avenida Planalto, nº 410 Centro e no Diário Oficial dos Municípios - AMM www.amm.org.br.

11.22 Aos contratados decorrentes do Processo Seletivo Simplificado aplica-se o Regime Especialmente Administrativo, nos termos deste Edital, e no que tange a relação previdenciária aplica-se o Regime Geral de Previdência Social (INSS), e quanto as atribuições, obrigações, vantagens e remunerações aplicam-se o disposto na Lei Complementar Municipal nº 100 de 2017 e Lei Complementar Municipal nº 101 de 2017, Lei Complementar Municipal nº 153/2021 e Lei Complementar Municipal nº 54/2011.

11.23 Todo o certame terá acompanhamento concomitante da Controladoria Interna e da Procuradoria Jurídica do Município de Água Boa.

11.24 Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, nomeada pelo 3623 de 29 de abril de 2021.

Água Boa, 27 de junho de 2025.

GILSON BENOVI

Presidente da Comissão de Processos Seletivos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO I

CARGOS E SALÁRIOS SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL

Nomenclatura	C/H	Vagas	Venc. (R\$)	Requisitos Especiais
Visitador	40	CR	R\$ 1.635,48	Ensino Médio
Atendente	40	CR	R\$ 4.031,05	Ensino Médio
Motorista	40	CR	R\$ 3.762,70	Ensino Médio e CNH categoria AB
Motorista	40	CR	R\$ 3.762,70	Ensino Médio e CNH categoria D
Educador Fisico	40	CR	R\$ 7.205,26	Ensino Superior Completo

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ESCOLA AGROVILA CENTRAL P.A. JARAGUÁ

Nomenclatura	C/H	Vagas	Venc. (R\$)	Requisitos Especiais
Apoio Administrativo Educacional –Nutrição	40	CR	R\$ 3.504,95	Ensino Médio Completo.
Apoio Administrativo Educacional –Infraestrutura	40	CR	R\$ 3.504,95	Ensino Médio Completo.
Professor de Letras	Até 40	CR	R\$ 7.302,06	Licenciatura Plena em Letras.
Professor de Matemática	Até 40	CR	R\$ 7.302,06	Ensino Superior Completo- Licenciatura Plena em Matemática.
Professor Pedagogia	Até 40	CR	R\$ 7.302,06	Ensino Superior Completo. Licenciatura Plena em Pedagogia.

ESCOLA DO CAMPO JANDIRA P.A. JANDIRA

Nomenclatura	C/H	Vagas	Venc. (R\$)	Requisitos Especiais
Apoio Administrativo Educacional – Nutrição	40	CR	R\$ 3.504,95	Ensino Médio Completo.
Apoio Administrativo Educacional –Infraestrutura	40	CR	R\$ 3.504,95	Ensino Médio Completo.
Apoio Administrativo Educacional –Vigia	40	CR	R\$ 2.628,73	Ensino Médio Completo.
Professor de Letras	Até 40	CR	R\$ 7.302,06	Ensino Superior Completo- Licenciatura Plena em Letras.
Professor de Matemática	Até 40	CR	R\$ 7.302,06	Ensino Superior Completo- Licenciatura Plena em Matemática.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

Professor Pedagogia	Até 40	CR	R\$ 7.302,06	Ensino Superior Completo. Licenciatura Plena em Pedagogia.
---------------------	--------	----	--------------	--

ESCOLA ANTONIO EDUARDO PINHEIRO VILA SERRINHA

Nomenclatura	C/H	Vagas	Venc. (R\$)	Requisitos Especiais
Apoio Administrativo Educacional –Infraestrutura	40	CR	R\$ 3.504,95	Ensino Médio Completo.
Apoio Administrativo Educacional –Vigia	40	CR	R\$ 2.628,73	Ensino Médio Completo.
Professor Pedagogia	Até 40	CR	R\$ 7.302,06	Ensino Superior Completo. Licenciatura Plena em Pedagogia.

ESCOLA BOM PRINCÍPIO GLEBA MARTINS

Nomenclatura	C/H	Vagas	Venc. (R\$)	Requisitos Especiais
Apoio Administrativo Educacional –Nutrição	40	CR	R\$ 3.504,95	Ensino Médio Completo.
Apoio Administrativo Educacional –Infraestrutura	40	CR	R\$ 3.504,95	Ensino Médio Completo.
Apoio Administrativo Educacional –Vigia	40	CR	R\$ 2.628,73	Ensino Médio Completo.
Professor de Letras	Até 40	CR	R\$ 7.302,06	Ensino Superior Completo- Licenciatura Plena em Letras.
Professor de Matemática	Até 40	CR	R\$ 7.302,06	Ensino Superior Completo- Licenciatura Plena em Matemática.
Professor Pedagogia	Até 40	CR	R\$ 7.302,06	Ensino Superior Completo. Licenciatura Plena em Pedagogia.
Técnico em Desenvolvimento Infantil	Até 40	CR	R\$ 3.456,29	Ensino Médio Completo

SEDE URBANA – REDE DE ENSINO ESCOLAS DA CIDADE

Nomenclatura	C/H	Vagas	Venc. (R\$)	Requisitos Especiais
Apoio Administrativo Educacional –Vigia	40	05	R\$ 2.628,73	Ensino Médio Completo.
Técnico em Desenvolvimento Infantil	Até 40	CR	R\$ 3.456,29	Ensino Médio Completo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES PARA CADA CARGO

ACÃO SOCIAL

VISITADOR

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Acompanhamento por meio de visitas às famílias inseridas no Programa Criança Feliz.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

Visitar as Famílias Beneficiárias do Programa;

Observar os protocolos de visita e fazer devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas;

Consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário;

Registrar as visitas em formulário próprio;

Identificar e discutir com o supervisor demandas e situações que requeiram encaminhamentos para a rede, visando sua efetivação (como Educação, Cultura, Justiça, Saúde ou Assistência Social, dentre outros);

ATENDENTE

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Executar serviços administrativos em diversas áreas da Administração, prestando auxílio à chefia imediata, a execução de rotinas para propor adoção de medidas que contribuam para a racionalização, a eficiência e a eficácia dos métodos de trabalho.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

Redigir toda e qualquer modalidade de expediente administrativo; Realizar levantamento de dados e elaborar relatórios, mapas, quadros, tabelas, gráficos de interesse do órgão; Efetuar os controles das matérias, a pagar e/ou serviços realizados e pagos, assim como supervisionar a emissão dos respectivos documentos, comprobatórios necessários ao setor financeiro e contábil da administração. Colaborar no planejamento e execução de projetos de estruturação e reorganização de serviços de seu setor de trabalho; Auxiliar na execução de trabalhos relacionados à organização, coordenação, classificação e controle de atividades administrativas; Exarar informações em processos administrativos e redigir documentos oficiais de caráter interno e externo. Executar serviços datilográficos de natureza complexa, na produção de documentos oficiais, onde o caráter de qualidade e exatidão são fatores importantes; Controlar o movimento de recebimentos e pagamentos efetuando, eventualmente, fechamento de movimento de caixa; Zelar pela manutenção e conservação de equipamentos e materiais sob a sua responsabilidade; Auxiliar na supervisão e execução de rotinas, nas unidades administrativas, a fim de propor a adoção de medidas visando a racionalização das mesmas; Proceder pesquisas e auxiliar no planejamento da administração, relativo ao interesse do órgão; Auxiliar seus superiores na resolução de problemas administrativos; Efetuar atendimento ao proposto nas expedições de processos e materiais; Montar, encaminhar, pareceres em processos, e registrar informações; Conferir documentos para efeitos de registro ou alteração de firmas; Expedir carteira funcional e/ou comercial, através de impresso próprio, mantendo controle e elaboração de relatórios; Certificar-se dos pagamentos de taxas, nos processos retirando as guias, carimbando-as e vistando-as; Participar da elaboração e desenvolvimento de projetos ou planos de organização, buscando maior eficiência e eficácia dos serviços; Verificar, mensalmente, a exatidão dos assentamentos feitos e fazer revisão dos demonstrativos financeiros; Zelar pelo sistema de informatização implantado; Conservar os equipamentos em perfeito estado de funcionamento, observando as instruções e recomen-



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

dações técnicas dos fabricantes; Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Executar outras tarefas correlatas.

Requisitos para provimento: Ensino Médio completo.

MOTORISTA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende as funções de direção de veículos de grande e pequeno porte, de acordo com as normas de trânsito e sua manutenção e conservação.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

Dirigir caminhões, ambulâncias, camionetas, tratores e veículos de pequeno porte, que integram a frota da municipalidade; Verificar diariamente as condições dos veículos antes de sua utilização quanto a pneus, água do radiador, nível e pressão do óleo, amperímetro, sinaleiros, freios, embreagens, direção, faróis, tanques de gasolina ou óleo e outros; Zelar pela documentação pessoal e do veículo; Fazer pequenos reparos e de emergências; Anotar e comunicar ao chefe imediato quaisquer defeitos que necessitam do serviço de mecânica para reparo e conserto; Registrar a quilometragem do veículo no começo e no final do serviço, anotando as horas de saída e chegada; Preencher mapas e formulários sobre a utilização diária dos veículos, assim como sobre o abastecimento de combustível; Comunicar à chefia imediata, tão prontamente, quanto possível, qualquer enguiço ou ocorrência extraordinária; Recolher o pessoal em local e hora determinada, conduzindo-os conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; Recolher periodicamente, o veículo à oficina para revisão e lubrificação; Manter a boa aparência do veículo; Recolher o veículo após o serviço deixando-o em local apropriado com portas e janelas trancadas e entregar as chaves ao responsável pela guarda das viaturas; Obedecer rigorosamente as Leis de Trânsito; Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Executar outras tarefas correlatas.

Pode exigir deslocamento em operações no interior do Município.

Requisitos para provimento: Ensino Fundamental completo e, no mínimo, CNH categoria "D".

EDUCADOR FÍSICO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Ministrar aulas de Educação Física aos participantes dos serviços oferecidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

Ministrar aulas de educação física, participando ativamente da elaboração da proposta pedagógica da instituição com o objetivo de fundamentar e esclarecer o papel da educação física no ambiente trabalhando o verdadeiro sentido da corporalidade na formação humana; participar das reuniões sistemáticas de estudos de trabalho; acompanhar e avaliar o desenvolvimento integral dos usuários a partir de uma avaliação diagnóstica cumulativa e processual; realizar registros sistemáticos dessas avaliações por meio de parecer descritivo evitando estigmatizar os alunos; planejar suas ações com os demais membros da instituição considerando as experiências culturais que o público atendido traz para então ampliar seus conhecimentos a partir de atividades lúdicas que estimulem a imaginação, a expressão e a criação em diferentes espaços e a socialização promovendo o bem estar físico. Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; executar outras tarefas correlatas.

Requisitos para provimento: curso superior em Educação Física.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

PROFESSOR

São atribuições específicas do Professor:

Av. Planalto, nº 410 - Centro - Cep 78635-000 - Água Boa - MT

Fone: (66) 3468-6400

Site: www.aguaboa.mt.gov.br - e-mail: prefeitura@aguaboa.mt.gov.br

CNPJ: 15.023.898/0001-90



GESTÃO 2025/2028



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

Participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Básica;
Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação;
Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico;
Desenvolver a regência efetiva;
Controlar e avaliar o rendimento escolar;
Executar tarefa de recuperação de alunos;
Participar de reunião de trabalho;
Desenvolver pesquisa educacional;
Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade;
Participar da formação continuada no sentido de enfocar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa;
Cumprir as determinações da legislação vigente;
Cumprir a hora-atividade no âmbito da unidade escolar;
Manter a cota mínima de produção científica, que será estabelecida por meio de ato administrativo regulamentar.

TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO INFANTIL

São atribuições específicas do Técnico em Desenvolvimento da Educação Infantil:
Planejar as atividades a serem desenvolvidas com as crianças em conjunto com o professor;
Acompanhar o desenvolvimento da criança, auxiliando o professor regente no registro do rendimento educativo;
Desenvolver as atividades de “cuidar” – cuidado, alimentação, higiene;
Participar de ações administrativas e das interações educacionais com a comunidade.

APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL

São atribuições específicas do Apoio Administrativo Educacional:

Apoio Administrativo Educacional - Nutrição Escolar:

Preparar os alimentos que compõem a merenda,
Manter a limpeza e a organização do local, dos materiais e dos equipamentos necessários ao refeitório e a cozinha,
Manter a higiene, a organização e o controle dos insumos utilizados na preparação da merenda e das demais refeições;

Apoio Administrativo Educacional - Manutenção de Infraestrutura:

Limpeza e higienização das unidades escolares,
Zelar pelo mobiliário da escola,
Manter organizada a lavanderia e depósito de materiais de limpeza.

Apoio Administrativo Educacional Vigia:

Exercer vigilância em locais previamente determinados;
Realizar rondas de inspeção em intervalos determinados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins e/ou outros bens sob sua guarda;
Verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechados;
Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada;
Auxiliar nos serviços gerais da escola, tais como:
Limpeza de pátio;
Regar plantas, gramados, hortas, tanque de areia;
Limpeza das áreas externas e internas incluindo a quadra de esportes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO III

CONTEUDO PROGRAMATICO:

CONHECIMENTOS GERAIS PARA CARGOS DE NÍVEL MÉDIO
Língua Portuguesa Compreensão, interpretação, estruturação e articulação de textos; significado contextual de palavras e expressões; vocabulário. Ortografia e acentuação. Classes, formação e emprego das palavras. Significação das palavras: sinônimas, antônimas, parônimas e homônimas. Colocação pronominal. A oração e seus termos. O período e sua construção: coordenação e subordinação. Flexão nominal e verbal. Emprego de tempos, modos e vozes verbais. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. O uso dos porquês. Pontuação.
Raciocínio Lógico Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais - propriedades, operações, representação geométrica. Equações e inequações: 1º grau, 2º grau. Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau. Sistemas lineares. Análise Combinatória. Probabilidade. Estatística. Matemática Financeira: juros simples e compostos, descontos, taxas proporcionais. Razão e proporção, regra de três, porcentagem, taxas de acréscimo e decréscimos. Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos, unidades de medida. Propriedades, perímetro e área. Geometria Espacial: áreas e volume. Unidades de medida. Raciocínio lógico. Aplicação dos conteúdos anteriormente listados em situações cotidianas.
Conhecimentos Gerais Dados e fatos do cenário nacional e internacional que envolvem os seguintes aspectos: Aspectos socioeconômicos: história, geografia, política, economia, descobertas e inovações científicas e tecnológicas, educação, saúde, meio-ambiente e esportes. Aspectos socioculturais: música. Literatura, artes, arquitetura, rádio cinema, teatro, televisão e gastronomia. Aspectos gerais sobre o município deste certame: história, população, trabalho e rendimento, educação, saúde, território e meio-ambiente, tendo como base dados do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).
SUAS E LEGISLAÇÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL
CARGOS: Visitador, Atendente, Motorista
Legislação social: Constituição Federal de 1988 e leis da seguridade social: Lei nº 8.212/1991 (Lei Orgânica da Seguridade Social); Lei nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde); Lei nº 8.213/1991 (planos de benefícios da Previdência Social); Lei nº 8.742/1993 (Lei Orgânica da Assistência Social).
LDB E LEGISLAÇÃO DA EDUCAÇÃO
CARGOS: Técnico Desenvolvimento Infantil, Apoio Infraestrutura – Zona Rural, Apoio Nutrição – Zona Rural, Apoio Vigia – Zona Rural e Sede Urbana
Legislação educacional: Constituição Federal de 1988 (artigos de 205 a 214). Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei Federal nº 9.394/1996 e suas alterações (Título I até Título IX). Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil – Resolução CNE/CEB nº 5/2009. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos – Resolução CNE-CEB nº 7/2010. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio – Resolução CNE/CEB nº 3/2018. Diretrizes operacionais para a Educação de Jovens e Adultos nos aspectos relativos ao seu alinhamento à Política Nacional de alfabetização (PNA) e à Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e Educação de Jovens e Adultos a Distância – Resolução CNE/CEB nº 1/2021. 9 Lei nº 13.415/2017 – Reforma do Ensino Médio.
Motorista
Direitos do servidor e usuários: Lei nº 13.460/2017, Decreto nº 9.094/2017, Decreto nº 1.171/94. Conteúdo geral do cargo: Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503/1997 e atualizações) e Resoluções do CONTRAN pertinentes à condução de veículos. Conhecimento geral sobre o funcionamento de veículos automotores de passeio, ônibus e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

caminhões. Noções de elétrica e de mecânica de veículos automotores a gasolina, álcool e diesel. Sistema de freios. Sistema de suspensão (vibrações e ruídos). Sistema de direção (mecânica e hidráulica). Sistema de transmissão. Motor: sistema de alimentação de combustível (álcool, gasolina, diesel e GNV). Sistema de arrefecimento (água e ar). Sistema de distribuição. Sistema elétrico. Sistema de lubrificação. Sistemas eletrônicos. Sistema de ignição (convencional e eletrônica). Injeção eletrônica (princípios básicos). Pneumática. Alinhamento e balanceamento. Direção defensiva e preventiva. Noções de meio ambiente. Atendimento ao público. Qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade; apresentação; atenção; cortesia; interesse; presteza; eficiência; tolerância; discricção; conduta; objetividade. Trabalho em equipe: personalidade e relacionamento; eficácia no comportamento interpessoal; servidor e opinião pública; o órgão e a opinião pública; fatores positivos do relacionamento; comportamento receptivo e defensivo; empatia; compreensão mútua. Postura profissional e relações interpessoais. Comunicação.

Atendente

Direitos do servidor e usuários: Lei n.º 13.460/2017, Decreto n.º 9.094/2017, Decreto n.º 1.171/94. **Conteúdo geral do cargo:** Avaliação de Desempenho dos Alunos. Avaliação de Desempenho dos Alunos e Recursos Pedagógicos. Diretrizes Curriculares: da Educação Infantil, do Ensino Fundamental, da Educação Especial e da Educação de Jovens e Adultos. Fundos de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização do Magistério. Normas Municipais de Escrituração Escolar, Arquivo, Censo e Cadastro Escolar. Organização e Níveis da Educação Básica. Plano Decenal de Educação. Plano Nacional de Educação. Políticas Educacionais Brasileiras. Princípios e Fins da Educação. Proteção da Criança e Adolescente. Cultura Afro-brasileira. Regimento e Proposta Pedagógica da Instituição Escolar. Escrituração Escolar: Conceito, Fundamentação Legal, Objetivos. Classificação dos Registros Individual: Guia de transferência, Ficha Individual, Histórico Escolar, Ficha de Aptidão Física, Boletim/Caderneta, diploma/Certificado. Diário de Classe. Livros: Atas do Conselho de Classe, Atas de Resultados Finais, Outros. Execução dos Registros dos fatos Escolares. Modos de Registrar: Normas Gerais de Organização, Escrituração e Procedimentos: Comuns e Especiais. Eventos Escolares. Objeto de Registro: Matrícula, Transfereência, Aproveitamento de Estudos, Equivalência de Estudos, Adaptação Curricular, Verificação do Rendimento, Circulação de Estudos: Ensino Regular/Ensino Supletivo.

Visitador

Direitos do servidor e usuários: Lei n.º 13.460/2017, Decreto n.º 9.094/2017, Decreto n.º 1.171/94. **Conteúdo geral do cargo:** Decreto de n.º 9.579, de 22 de novembro de 2018. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Manual do Visitador (Criança Feliz), A visita domiciliar e as políticas públicas. Psicologia do Desenvolvimento Humano Infantil. A importância do brincar. Bullying. Educação Inclusiva. Transtornos do Desenvolvimento Humano: Autismo, TDAH, Asperger, TOD, etc. Gestaçao. Depressão pós-parto.

Técnico Desenvolvimento Infantil

Direitos do servidor e usuários: Lei n.º 13.460/2017, Decreto n.º 9.094/2017, Decreto n.º 1.171/94. **Conteúdo geral do cargo:** Concepção de desenvolvimento humano: apropriação do conhecimento na psicologia histórico-cultural. A brincadeira de papéis sociais e formação da personalidade. Situações estimuladoras na área do pensamento operacional concreto. O desenvolvimento das percepções: o processo de formação de conceitos. A criança e o meio social. Aprendizagem da linguagem e a linguagem como instrumento de aprendizagem. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). A criança e o número. Avaliação da aprendizagem como processo contínuo e formativo. Referencial Curricular Nacional. A importância do lúdico na aprendizagem. Constituição Federal art. 205 a 214. Concepção de desenvolvimento humano/ apropriação do conhecimento na psicologia histórico-cultural. Atividade de estimulação para a leitura. Situações estimuladoras na área do pensamento operacional concreto. O desenvolvimento das percepções: o processo de formação de conceitos. Fundamentos da educação: teorias e concepções pedagógicas. Teorias pedagógicas: tradicional, tecnicista, progressista, construtivista e sociointeracionista. Pensadores da Educação. Processo de Construção: a aprendizagem, desenvolvimento e conhecimento. Problemas, dificuldades e distúrbios da aprendizagem. Construtivismo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

Didática. O papel do professor. A prática educativa. Respeito, autoridade e autonomia. Alfabetização/Letramento. A leitura e a escrita. O trabalho com diferentes tipos de textos. Formas de organização dos conteúdos. Projetos. Currículo, planejamento e avaliação. A função social do Ensino. As relações interativas em sala de aula. Educação Inclusiva. Interdisciplinaridade e transdisciplinaridade. Relação escola/família/comunidade. Bullying. A ludicidade no processo de ensino-aprendizagem. Ensino e aprendizagem de Matemática, Ciências da Natureza e Ciências Humanas. A aprendizagem sobre o mundo físico e natural e a realidade histórica, social, política e geográfica. Temas transversais.

Apoio Infraestrutura – Zona Rural

Direitos do servidor e usuários: Lei n.º 13.460/2017, Decreto n.º 9.094/2017, Decreto n.º 1.171/94. **Conteúdo geral do cargo:** Finalidades da limpeza. Racionalização do trabalho. Seleção e organização das atividades: ergonomia aplicada ao trabalho. As técnicas de uso, limpeza, conservação, utilização e guarda dos materiais, equipamentos, estrutura física, produto de limpeza, ferramentas, instrumentos e equipamentos peculiares ao trabalho, conservação, organização e limpeza dos alimentos, cozinha e despensa. Orientar e distribuir as atividades de preparação de alimentos. Controlar o estoque de todos os materiais de consumo, bens duráveis e patrimoniais serviços de limpeza e faxina em sua unidade de trabalho, varrição, lavagem e higienização das instalações, salas, pátios, banheiros e os equipamentos. Cumprimento das normas fixadas pela segurança do trabalho, utilização, guarda e manutenção dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Noções de Primeiros Socorros. Noções sobre a prática do trabalho. Relações interpessoais. Noções básicas sobre conferência de materiais, utilização, guarda e manutenção dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Noções de higiene e limpeza, conservação, organização interna e externa. Controle de estoque de materiais de consumo, bens duráveis e patrimoniais. Destinação do lixo. Equipamentos para a segurança e higiene. Normas de segurança. Noções básicas sobre auxílio nos trabalhos ligados à área de capina, construção civil, pintura e outras correlatas às atribuições do cargo.

Apoio Nutrição – Zona Rural

Direitos do servidor e usuários: Lei n.º 13.460/2017, Decreto n.º 9.094/2017, Decreto n.º 1.171/94. **Conteúdo geral do cargo:** Nutrição básica. Nutrientes: conceito, classificação, funções, requerimentos, recomendações e fontes alimentares. Aspectos clínicos da carência e do excesso. Dietas não convencionais. Aspectos antropométricos, clínico e bioquímico da avaliação nutricional. Nutrição e fibras. Utilização de tabelas de alimentos. Alimentação nas diferentes fases e momentos biológicos. Educação nutricional. Conceito, importância, princípios e objetivos da educação nutricional. Papel que desempenha a educação nutricional nos hábitos alimentares. Aplicação de meios e técnicas do processo educativo. Desenvolvimento e avaliação de atividades educativas em nutrição.

Apoio Vigia – Zona Rural e Sede Urbana

Direitos do servidor e usuários: Lei n.º 13.460/2017, Decreto n.º 9.094/2017, Decreto n.º 1.171/94. **Conteúdo geral do cargo:** Noções de segurança no trabalho; Noções de higiene e limpeza; Regras de Segurança; Equipamentos de Proteção; Relações interpessoais; Ética profissional; Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância; Prevenção de acidentes; Atitudes diante de incêndios (uso de extintores); Postura profissional. Organização; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Controle de entrada e saída de veículos em estacionamentos de repartições públicas. Elaboração de boletim de ocorrências. Regras de hierarquias no serviço público municipal; Zelo pelo patrimônio público. Vigilância do patrimônio público. Noções Básicas de Primeiros Socorros.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Língua Portuguesa

Compreensão e interpretação de textos: situação comunicativa, pressuposição, inferência, ambiguidade, ironia, figurativização, polissemia, intertextualidade, linguagem não-verbal. Tipos e gêneros textuais: narrativo, descritivo, expositivo, argumentativo, instrucionais, propaganda, editorial, cartaz, anúncio, artigo de opinião, artigo de divulgação científica, ofício, carta. Estrutura textual: progressão temática, parágrafo, frase, oração, período,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

enunciado, pontuação, coesão e coerência. Variedade linguística, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa. Norma culta: ortografia, acentuação, emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Formação de palavras, prefixo, sufixo, classes de palavras, regência, concordância nominal e verbal, flexão verbal e nominal, sintaxe de colocação. Produção textual. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos. Emprego de tempos e modos dos verbos em português. Fonologia: conceitos básicos, classificação dos fonemas, sílabas, encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, divisão silábica. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais. Termos da oração. Processos de coordenação e subordinação. Transitividade e regência de nomes e verbos. Padrões gerais de colocação pronominal no português. Estilística: figuras de linguagem. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo. Norma culta.

Raciocínio Lógico

Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais - propriedades, operações, representação geométrica. Equações: 1º grau, 2º grau. Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica. Sequências numéricas: progressão aritmética (PA) e progressão geométrica (PG). Sistemas lineares. Análise Combinatória. Probabilidade. Estatística. Matemática Financeira: juros simples e compostos, descontos, taxas proporcionais. Razão e proporção, regra de três; porcentagem, taxas de acréscimo e decréscimos, taxa de lucro ou margem sobre o preço de custo e sobre o preço de venda. Geometria Plana: unidades de medidas, perímetro e área. Teoremas de Tales e Pitágoras. Geometria Espacial: unidades de medidas, áreas e volume. Raciocínio lógico: Aplicação dos conteúdos anteriormente listados em situações cotidianas.

Conhecimentos Gerais

Dados e fatos do cenário nacional e internacional que envolvem os seguintes aspectos: Aspectos socioeconômicos: história, geografia, política, economia, descobertas e inovações científicas e tecnológicas, educação, saúde, meio-ambiente e esportes. Aspectos socioculturais: música. Literatura, artes, arquitetura, rádio cinema, teatro, televisão e gastronomia. Aspectos gerais sobre o município deste certame: história, população, trabalho e rendimento, educação, saúde, território e meio-ambiente, tendo como base dados do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

SUS E LEGISLAÇÃO DA SAÚDE

CARGO: Educador Físico

Legislação saúde: Constituição da República Federativa do Brasil - Título VIII -- Da ordem social -- Capítulo I e II -- Seção I e II. Lei Federal n.º 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. **Legislação da saúde para áreas/segmentos específicos:** Lei Federal n.º 8142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Decreto Federal n.º 1232/1994 - Dispõe sobre as condições e a forma de repasse regular e automático de recursos do Fundo Nacional de Saúde para os fundos de saúde estaduais, municipais e do Distrito Federal, e dá outras providências. Portaria GM/MS 399/2006 - Divulga o Pacto pela Saúde - Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto. Portaria GM/MS n.º 699/2006 - Regulamenta as Diretrizes Operacionais dos Pactos Pela Vida e de Gestão. Portaria GM/MS n.º 372/2007 - Altera a Portaria 699/GM, que Regulamenta as Diretrizes dos Pactos pela Vida e de Gestão; Portaria GM/MS n.º 3916/1998 - Aprova a Política Nacional de Medicamentos.

LDB E LEGISLAÇÃO DA EDUCAÇÃO

CARGOS: Professor Pedagogia - Zona Rural, Professor de Matemática - Zona Rural, Professor de Letras - Zona Rural.

Legislação educacional: Constituição Federal de 1988 (artigos de 205 a 214). Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei Federal n.º 9.394/1996 e suas alterações (Título I até Título IX). Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil - Resolução CNE/CEB n.º 5/2009. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

Fundamental de 9 anos – Resolução CNE-CEB nº 7/2010. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio – Resolução CNE/CEB nº 3/2018. Diretrizes operacionais para a Educação de Jovens e Adultos nos aspectos relativos ao seu alinhamento à Política Nacional de alfabetização (PNA) e à Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e Educação de Jovens e Adultos a Distância – Resolução CNE/CEB nº 1/2021. 9 Lei nº 13.415/2017 – Reforma do Ensino Médio. **Legislação educacional para áreas/segmentos específicos:** Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei Federal nº 8.069/1990 e suas alterações (Título I – Das Disposições Preliminares. Título II – Dos Direitos Fundamentais. Título IV – Das Medidas Pertinentes aos Pais ou Responsável. Título V – Do Conselho Tutelar.). Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência – Lei Federal nº 13.146/2015 e suas alterações (Título II – Dos Direitos Fundamentais. Capítulo IV – Do Direito à Educação.).

Educador Físico

Legislação específica: Código de Ética profissional e Resoluções vigentes. **Conteúdo geral do cargo:** Histórico da Educação Física. Educação Física enquanto linguagem. Construindo competências e habilidades em Educação Física. Avaliação em Educação Física. Educação Física e sociedade. Fundamentos didático-pedagógicos da Educação Física. Atividade física e saúde. Crescimento e desenvolvimento. Aspectos da aprendizagem motora. Aspectos sócio-históricos da Educação Física. Política educacional e Educação Física. Cultura e Educação Física. Aspectos da competição e cooperação no cenário escolar. Práticas Corporais. Cultura corporal e cultura corporal do movimento.

Professor Pedagogia – Zona Rural

Conteúdo geral do cargo: Relação entre educação e sociedade: dimensões filosófica, histórico-cultural e pedagógica. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Currículo e produção do conhecimento. Teorias de Currículo. A diversidade na formação humana. Relações entre sujeitos, conhecimentos e realidades Dinâmica do trabalho educativo. Processo de ensino e de aprendizagem. Relação professor/aluno. Bases psicológicas da aprendizagem. Planejamento de ensino em seus elementos constitutivos: objetivos e conteúdos de ensino; métodos e estratégias; multimídia educativa e avaliação educacional. Relação entre a teoria e a prática. Interdisciplinaridade e globalização do conhecimento. Análise de dificuldades, problemas e potencialidades no cotidiano escolar, em sua relação com a sociedade. Formação continuada dos profissionais da escola. Metodologia de ensino: organização didático-pedagógica e suas implicações na produção do conhecimento em sala de aula; e organização didático-pedagógica e intencionalidade na prática pedagógica. Prática pedagógica e áreas do conhecimento. Linguagens e suas Tecnologias. Matemática e suas Tecnologias. Ciências da Natureza e suas Tecnologias. Ciências Humanas e Sociais Aplicadas. Competências e Habilidades propostas pela BNCC para a Educação Infantil e o Ensino Fundamental.

Professor de Matemática – Zona Rural

Conteúdo geral do cargo: Números. Propriedades e operações fundamentais com números inteiros, racionais, irracionais e reais. Funções. Igualdade de funções. Determinação do domínio de uma função. Funções injetivas, sobrejetivas e bijetivas. Função inversa. Composição de funções. Funções crescentes, decrescentes, pares e ímpares; os zeros e o sinal de uma função. Funções lineares, funções do 2º grau, funções modulares, funções polinomiais, logarítmicas e exponenciais. Equações e inequações. Geometrias plana, espacial e analítica. Trigonometria do triângulo retângulo, estudo do seno, cosseno e tangente. Sequências. Sequências de Fibonacci, sequências numéricas. Progressões aritmética e geométrica. Matrizes. Determinantes. Sistemas lineares. Análise combinatória. Binômio de Newton. Noções de estatística. Medidas de tendência central. Medidas de dispersão, distribuição de frequência. Gráficos. Tabelas. Matemática financeira. Proporção, porcentagem, juros e taxas de juros, juro simples e juro composto, sistemas de capitalização, descontos simples, desconto racional, desconto bancário. Taxa efetiva, equivalência de capitais. Cálculo de probabilidade. Números complexos. Noções de história da Matemática.

Professor de Letras – Zona Rural

Conteúdo geral do cargo: Fonologia: relação entre letra e fonema. Separação de sílaba e translineação. Acentuação gráfica e tônica. Ortografia e pontuação. Morfologia. Estrutura de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

palavras. Processo de formação de palavras. Classes gramaticais de palavras. Sintaxe. Frase, oração e período. Tipos de períodos. Período simples e composto. Análise morfosintática de período simples. Análise de período composto por coordenação. Análise de período composto por subordinação (orações substantivas, adjetivas e adverbiais). Sintaxe de concordância verbal e nominal. Sintaxe de regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Semântica. Sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia e ambiguidade. Linguagem. Funções da linguagem. Denotação e conotação. Figuras de linguagem. Níveis de linguagem. Coesão e coerência. Tipologia textual e gênero textual. Narração, descrição, dissertação, carta (argumentativa, familiar, comercial, convite etc.). Noções de estilística. Teoria literária. Conceito de literatura, teoria dos gêneros literários, estilos de época e movimentos literários. Literatura brasileira. Literatura colonial e o Barroco. Arcadismo. Romantismo. Realismo. Naturalismo e Parnasianismo. Simbolismo e pré-Modernismo. Modernismo e tendências contemporâneas. Semiótica, multiletramento e multimodalidade

8



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO IV

AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

ÁREA DA EDUCAÇÃO

Ensino Médio (Técnico de Desenvolvimento de Educação Infantil -TDI)		
Itens de Pontuação	Pontos	Observação
Capacitação na área do cargo nos últimos 3 anos	1.0	A cada 200 horas certificadas.
Acumulativo até 2 pontos.		

Ensino Superior (Professores)		
Itens de Pontuação	Pontos	Observação
Especialização Pós Graduação Latu Sensu (especialização) relacionada à área do cargo pretendido, com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos. (Poderão ser apresentados, no máximo 2 cursos de pós-graduação latu sensu para este fim).	1.0	Acumulativo de até 2.0 pontos
Mestrado	2.0	
Doutorado	2.0	
Capacitação na área do cargo - credenciados por órgãos oficiais, que sejam realizados nos últimos 3 anos.	1.0	400 horas certificadas (últimos 3 anos)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO V

FORMULÁRIO DE RECURSO

RECURSO AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2025
PREFEITURA DE ÁGUA BOA – MT

À COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

CANDIDATO _____
RG Nº _____ CPF _____
ENDEREÇO _____
CARGO _____

Justificativa do candidato – Razões do Recurso (fundamentação ou embasamento) resumido
(o), claro (o) e objetivo (o):

Obs.: Reproduzido a quantidade necessária. Preencher em letra de forma ou digitar e entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será desenvolvida como protocolo.

Água Boa/MT, de de 2025.

Assinatura do Candidato

- Não serão aceitos recursos por meio de correio postal, e-mail, fax ou outro meio não especificados no edital.

Água Boa/MT, de de 2025.

GILSON BENOVI

Presidente da Comissão de Processos Seletivos

